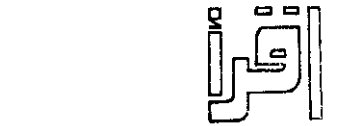
اقرأ

سمير صبحي

الصحف أسرار

أكثر تحررا ونموذجا رفيعا لحب الحرية والعدل والخير.
أما الأمير عبد الرحمن فهو ابن أحد شيوخ القبائل وجده ملك تمبكتو، أسروه فى
المعارك وباعوه فى أمريكا هو وزوجته . وظل أربعين عاما فى أمريكا حتى أنجب ستين
ماتت أمهاتهم جميعا . وأعلن الأمير عبد الرحمن عن قصته الدفينة : أنه أمير وأبو
وجده ملك . ويريد أن يعود إلى موطنه ليبريا . وراح يعرض نفسه على الولايات الأ
يطلب اكتتابا بسبعة آلاف دولار . ليشترى حريته هو وأولاده من سيده الذى
القضاء يسأل : هل أنا وحدى العبد الرقيق أو أولادى أيضا ؟ إن سيدى
قد ولدوا فى الأسر والغربة !
: فهو مثل البقرة والحاموسة . هى وصغارها لمن يملكها
ولكن
ساعة على
وعندما لاحظ دهشتى قال
مقدسة . محترمة . عندما أحترم المو
أحترم الإنسان الذى حددت له الموعد .
منذ ذلك اليوم . حتى اليوم . وأحترم
مقدسة محترمة .
ومنذ ذلك اليوم . حتى اليوم . أصبحت المواعيد بالنسبة
كبرى من الذين لا يحترمون المواعيد . فأحس بعذاب شديد
الآخرين . ولا يحترم نفسه أيضا
أنه خرب بيت المواطن
للغة العربية فى البلاد
ندم على انه استغل
أنور السادات بطل
ريادة كمية
السوق . حدوث
حدث فعلا بعد
نقد المصدرة - بعد
لم يكن فى الإمكا
الرجل الأبيض
الأسود من الرجل الأبيض .
ص من الرجل



تصدر أول كل شهر
[٤٦٢] فبراير – ١٩٨١

رئيس التحرير **أنيس منصور**

سمير صبحي

الصحف أسرار

دار المعارف

تصميم الغلاف : **شريفة أبو سيف**

الناشر : دار المعارف – ١١١٩ كورنيش النيل – القاهرة ج . م . ع .

المحتويات

الصفحة

إهداء ٧
مقدمة ٩
لماذا ؟ ١١
دور سكرتير التحرير ١٦
كيف تصنع الصحيفة ! ٢٩
إعداد الماكيت ٤٠
الصورة ٦٥
أزمات الورق وإعادة ترتيب الجريدة ٧٤
رؤساء تحرير لكن مخرجون ٧٨
سكرتير التحرير سنة ٢٠٠٠ ..... ٨٤
توصيات ١٠١

الإهداء

إلى كل سر يعيش فى وجدان الإنسان .
إلى كل إنسان يحتفظ بسر مهنة أعطاها حياته
أهدى له سر تجربتى فى (الصحافة أسرار)
مستحثًا كل سر أن يلح على صاحبه فى الظهور
للآخرين ، ليضيف إليهم تجربة جديدة من
أسرار المهنة . . أى مهنة !

سمير صبحى

مقدمة

فى تقاليد كل مهنة شىء هام يعرفه كل عامل فى هذه المهنة وهو سر المهنة . وسكرتير التحرير كالكاهن والطبيب . . يعرف كل شىء .. والمفروض ألا يبيح بما لديه من معلومات قد تضعه فى مأزق .. ويفقد ثقة من حوله . . ومآزق سكرتير التحرير كثيرة . . يعمل فى جو صحفى مثير بين الكاتب العملاق والمحررين والعمال والطباعين .. شاهد على أحداث التاريخ التى تكتب فى صحيفته (وسر مهنته هو « الكتمان » !) .

الرجل الذى يعمل من خلف الستار فى صالة تحرير أى جريدة فى العالم هو سكرتير التحرير . كل الأخبار والموضوعات تصب على مكتبه ومنها يتولى توزيعها على أقسام الجمع والتصوير وتحويلها إلى مادة صلبة على شكل حروف وصور ورسوم وعناوين لتوضع فى الصفحة وبعد ذلك يقرؤها الناس أو يلقونها فى سلة المهملات ! !

وصاحبنا لايبارح صحيفته إلا وقد انتهى طبعها .. أحيانا يسمونه « الديكتاتور الصغير» الذى يتحكم فى وقت صدور الجريدة . أو أنه المتحكم فى شكلها .. وأحيانا يتزوى كالطباخ الذى لايذوق طعم مايقدمه من أطباق شهية .. والحكايات طويلة .. طويلة

* * *

ومن هؤلاء الذين عملوا فى مصر عدد كبير من الفنانين . . وأول من أمسك المسطرة والقلم الرصاص هو المهندس جلال الحمامصى .. ترك الهندسة بعد تخرجه من قسم العمارة . . واختار الصحافة وكان مع على ومصطفى أمين هو المهندس الذى يخط بالقلم الرصاص وسرعة التوضيب وسرعة الطبع ، وهو يصف مخرج الجريدة أو يصف « نفسه » فى أثناء العمل كلاعب الشطرنج الذى يقف أمام الصفحات فى المطبعة ويقول : « حط وزير التجارة بعد تصدير البصل ، كمل العمود بوزير المالية ، احذف السطر الأخير من رئيس الوزراء . قدم هتلر . أخر موسيليني . . وهكذا لغة لايفهمها إلا الصحفيون فى المطبعة » .

ولعل أشهر خطأ مطبعى نشر فى الأهرام هو نعى أرسل إلى المطبعة والجريدة ماثلة للطبع . وكانت قد اكتملت صفحة الوفيات فكتب رئيس التحرير بعد آخر سطر الذى كان يقول : « أسكنه الله فسيح جناته » فكتب إن وجد له مكان ، ومهر توقيعه بعد هذه التأشيرة فنشر النص فى الجريدة « أسكنه الله فسيح جناته إن وجد له مكان » ! !

لمـاذا ؟

إن الصحافة .. «كاميرا» تسجل التاريخ والأحداث وتتفاعل هى والأحداث ، وتؤثر فى توجيهاتها إيجاباً وسلباً ..

ولكن .. من يمسك هذه الكاميرا ، ويعرف كيف تتحول عدساتها ؛ لتصنع لك كل صباح قصة طويلة .. من أحداث العالم الذى نعيشه .. «زماناً ومكاناً» — فهذا هو الصحفى .

فى تقاليد كل مهنة شىء هام يعرفه كل عامل فى هذه المهنة .. وهو «سر المهنة» ، وسكرتير التحرير كالكاهن والطبيب يعرف كل شىء .. والمفروض ألا يبوح بما لديه من معلومات قد تضعه فى مأزق . ! ! ويفقد ثقة من حوله .. ومآزق سكرتير التحرير كثيرة .. وقصص لاتنتهى مادامت صحيفة تصدر كل يوم فهى

تحمل فى جوانبها أسراراً .. وأسراراً .. وهكذا سكرتير التحرير .. يعمل فى «كواليس الصحافة» : يعمل مع الصحفى العملاق .. والكاتب الجبار .. ومع كل المحررين والعمال والطباعين .. جو صحفى .. مثير .. يبدأ بالكتابة إلى أن يصل إلى القارئ حبراً على ورق مطبوع .. وهو يعمل فى الظل ولا أحد يعرف مجرد اسمه .. **ولكنه شاهد على أحداث التاريخ التى تكتب فى صحيفته** .. وسر مهنته فى « الكتمان » !

وهكذا يكون سكرتير التحرير هو المسئول .. وهو غير المسئول فى الوقت نفسه . ! مسئول عن الخطأ .. وغير مسئول عن النجاح .. **وهذه هى قمة مأساته** ، يعمل فى صمت فى محراب صاحبة الجلالة ، وعليه أن يصمت طالما أنه ارتضى أن يعيش فى ظلال صاحبة الجلالة .. ويمسح بلاطها !

كيف يعمل سكرتير التحرير ؟ وكيف يدير العمل ؟ كيف ينظم وقته ؟ وكيف يتحكم فى أعصابه ؟ وكيف يرسم صفحات الجريدة ؟ . كيف يصنع صحيفته ؟ . هذا هو موضوع الصفحات القادمة .. وبعدها اسأل نفسك : هل تريد أن تصبح سكرتيراً للتحرير ؟ .

إن قصص الصحافة المصرية وتجربتها لاتنتهى .. روايات أشبه بالخيال وأبطالها هم صناع فكر هذه الحياة التى نعيشها ، ولكن هل سكرتير التحرير كل شىء فى صحيفته ؟

إن الصحافة كالأغنية الحديثة : فى الماضى كان المغنى ينشد بمفرده ويطرب الناس ، ولكن عندما انتشرت آلات العزف .. وعرف الناس الفرق الموسيقية .. والعوامل التى تساعد المغنى على تأدية دوره -- أصبح لايستطيع أن يغنى بمفرده .. وإلا لفظه الناس !

حتى ينجح أصبح من الضرورى أن يكون هناك محطات إذاعة وشركة

أسطوانات وملحن وجمهور .. هكذا الصحافة أيضاً .. كان الصحفى فى الماضى هو رئيس التحرير والكاتب الأول والمدير وسكرتير التحرير وصاحب المطبعة ، ولكن مع تطور الصحافة .. كان التخصص .. وهو السبيل إلى هذا الرقى .. وفى رحلة تطور الصحافة كان الإعلان هو السبب الرئيسى للتحرير الاقتصادى للصحيفة .. وأخذ الإعلان وهو المورد الأول للصحيفة يدعمها ويقف وراءها .. إلى أن أصبحت الصحيفة أسير الإعلانات !

فى سبيل التقدم السريع فى وسائل الطباعة الفنية وفى عمليات تصنيع الصحف السريعة .. وسرعة انتشار الخبر تشابهت الصحف .. وعادت المشكلة إلى صدر سكرتير التحرير ، ليبحث لها عن حل .. والحل هنا حل إنسانى .. الحل بالفن الصحفى المتجدد الذى لايقف عند حد ، لقد دخلت الألوان إلى الصحف .. وتغيرت تيبوجرافيا الحروف .. وفى المستقبل سيزداد توزيع الصحف كلما زاد عدد السكان وانتشر التعليم .. والناس تلهث وراء الخبر .. وهذا معناه مزيد من التجديد ومزيد من العمل .. وهنا تبرز أهمية سكرتير التحرير : وتبدو عظمة الإنسان فى أنه دائم الاستفادة من كل ظاهرة تمر فى حياته ، فيلتقطها ويعللها ويفسرها .. ويحولها إلى علم يستفيد به كل جيل بعده .. علم له منهج يتوارثه جيل بعد جيل .. هكذا تحولت مظاهر الحياة إلى علوم ..

ولقد أصبحت الصحافة أيضاً علماً كبيراً له أساتذته ومدارسه .. وتتفرع منه علوم كثيرة ، منها : علم سكرتير التحرير الذى نحن بصدده .. نلقى عليه بشعاع من ضوء .. فينير لنا طريقاً طويلاً .. نحكى مافعله الذين من قبلنا . ولنستنبط ماذا سيفعل الذين سوف يسيرون بعدنا . على ضوء عملنا .. قد يحمدون مافعلناه .. وغالباً مايقدحون كل تصرف عملناه .. وهم فى الحالتين – قطعاً – على حق ! فقد يكون شعاع الضوء الذى ألقيناه لايكفى مع سرعة الحياة التى سوف يرونها

ويعايشونها .. وقد تكون تجربتنا أشبه بتجربة الإنسان البدائى الذى لم يعرف فى حياته سوى النار التى تدفأ بها وعليها أعد طعامه .. ولكنه بعد مستقبل ليس ببعيد اكتشف الطاقة بأكثر من وسيلة حديثة ومنها خرج مسرعاً .. يبحث عن سعادته . (التى من المستحيل أن يجدها !) فطالما أن الشمس تشرق كل صباح لتعلن بداية رحلة عذاب الإنسان إلى يوم جديد فهيهات أن يجد سعادته .

لقد حاول أن يورث أجياله مفتاح السعادة فسجل تاريخه مملوءاً بالخطأ والصواب .. وبعث بالرسائل إلى الأجيال التى بعده عن طريق الحفر واختراع الحروف بها يسجل انتصاراته لأولاده يفخر بها .. وكانت حروف اللغة ومنها يبعث فيهم روح الأمل .. ويلقى الضوء على رحلة المستقبل ، وكانت أول عمليات الطباعة البشرية ، وتجلى ذلك فى التماثيل مرة ، وفى أخرى على وجهات المسلات .. ويكفينا حجر رشيد أول صحيفة مصرية فى فجر التاريخ البعيد .. اكتُشف يوم أن بدأ الغرب على يد فرنسا يبحث عن أصل مصر .. ومنذ حجر رشيد ومصر نفسها تبحث عن نفسها .. فأين نحن الآن ؟! وليس هذا بحثنا ولكن سكرتير التحرير المصرى الجالس القرفصاء .. سوف يحكى قصته .. وهذا هو بيت القصيد .

ولما كانت قمة العمل الصحفى هى « التنوير » وهذا يتطلب رأيا شجاعاً فى موقف ما سياسيًّا كان أو اجتماعيًّا معتمداً فى ذلك على أدوات الصحفى الطباعية .. ومعتمداً على سلاسة التوزيع ، أى أن الصحيفة عمل أدبى أو فنى يعتمد على الزمان والمكان ، وقد استفادت الصحف من نظريات برجسون فى الحدس ؛ فهى تتنبأ بالأحداث القادمة معتمدة فى ذلك على تصرفات الماضى وأحداث الحاضر ، وتنبؤات المستقبل .

وبدأت تكتب مايعرف الآن بـ « مابين السطور » وقد نجد ذلك حينما حرصت

الصحف على نشر أخبار قديمة نشرتها الصحف والمجلات نفسها منذ نشأتها وقد عرفت بأسماء من ٧٥ سنة فى الأهرام ، هوامش فى الجمهورية – من ٤٠ سنة – ٣٥ سنة ، وهكذا .. بها تعكس صورة الماضى ، وقامت روز اليوسف بنشر صفحات قديمة لها معنى فى **احتفالاتها بذكرى صدورها** منذ خمسين سنة .. والتاريخ هو ظل الإنسان على الأرض ..

سمير صبحى

دور سكرتير التحرير

بين الكلمة المكتوبة والكلمة المطبوعة :

علم الفلسفة مجموعة أفكار ، والتاريخ المتميز عن السير هو قصة الإنسان .. وليس علم الأحياء علم كائنات عضوية معينة ، بل علم الحياة نفسها ، وليست العلوم الرياضية هى دراسة الأشياء المجسمة ، بل هى دراسة العدد والعلاقة والشكل مستقلة عن هذه الأشياء نفسها ، ولكنها تصدق على الأشياء نفسها . وبالتأكيد فإن الصحافة هى كل هذه العلوم مجتمعة .

.....

لهذا منذ بدأ الإنسان يسجل أفكاره وفلسفاته كان لابد له من البحث عن مكان وأدوات يطبع بها أفكاره .. مرة نراه يحفر على المسلات ، ويكتب على الأرض ويعمل للنهر مقاييس .. ويحكى أخباره التى تتحول فيما بعد إلى أساطير ..

وكنت أتصور أن الإنسان لو اخترع آلة تسجيل والكاسيت لكانت أبق من الصحافة – ولكن لأن التاريخ يقفز قفزات واسعة وأن التطور هو سنة الحياة – فإن الطباعة والحفر كانت أسبق الوسائل التسجيلية . لهذا انتشرت ومنها وبعدها خرجت الأدوات الحديثة التي تعرف الآن باسم « الريكوردر والكاسيت » .. ولكن هل معنى هذا .. أن هذه الأدوات تغني عن الطباعة ؟ .. العقل يقول : لا . والتطور السريع يقول : ممكن .

العقل يقول : لا ؛ لأن سحر القديم وأصالته لا يمكن أن يطمس العقل البشري بسهولة .. حتى لو أصبح هذا القديم بالياً .. إن فن الطباعة والحفر – سيظل أحد فنون التسجيل مهما تطورت أدوات الإذاعة والتليفزيون وأدوات التسجيل الصوتية ؛ فالكلمة المكتوبة صك واعتراف على لسان الإنسان . ولكن الصوت والهمس دائماً يحملان معنى نقوله نحن بالكلمة الشعبية « أي كلام .. » نقوله .. ولكن الكتابة سر ووثيقة يحملان دائما معنى : « **الأهمية** » !

تطورت الكتابة وافتن المتخصصون في تحويلها إلى أدب .. ومن هذا الأدب خرجت الصحافة .. إلى أن طغى على الصحافة الفن الطباعي المذهل .. **وتحولت المعادلة من أدب + صحافة إلى صحافة + طباعة** .. ولخطورة تطور عملية الطباعة صدرت قوانين الطباعة ، ولم تصدر في هذا الوسط قوانين تحمل عنوانات الأدب .. أو تحمل عنوانات الصحافة .. فهكذا تحكمت الآلة في الإنسان .. **وأصبحت الطباعة هي مهنة الصحفيين وحاملي الأقلام !**

ودخلت المطبعة في حياتنا وأثرت في أسلوب حياتنا وغيرت من طباعنا .. وأصبح مقياس الحضارة في دولة من الدول هو مقدار ماتستهلكه من الورق المطبوع !

المهم .. تطورت الطباعة وانتشرت الصحف .. وكان وراء انتشار الصحف أناس عملوا فى الضوء وآخرون عملوا فى الظل .. وكلهم كللوا العمل الصحفى بنجاح ، واستمرت الصحف لتظهر لنا فى نهاية القرن العشرين بصورتها التى نعرفها ..

ودخلت الصحافة مصر .. جاءت بقدوم نابليون يبحث عن سر مصر .. وكان نابليون فى مقدمة الذين فهموا أهمية الصحافة ونفوذها .. فاستخدم أغراضها لمصلحته .. وحينما أطلقت حرية النشر فى زمن الثورة الفرنسية .. كتب رسالة صحفية بعنوان عشاء بوكير Le Souper de Beaucaire

وفيها تحدث عما دار بينه وبين بعض الناس من الحديث عن الأقوال السياسية ! ولما كانت رسالته توفى هدف حياته «**الجمهورية الجديدة**» فقد قررت الحكومة آن ذاك طبع تلك الرسالة وتوزيعها مجاناً .

وبعد ذلك .. فكر فى إنشاء جريدة تنشر آراءه بين الناس ، ولكنه قبل أن يخرج فكرته هذه إلى الوجود بدأ فى نشر رسائل موجهة إلى حكومة الديركتوار .. وكان يطبعها ويوزعها بين الجنود والضباط ..

ثم أنشأ صحيفة « بريد جيش إيطاليا » وكان رئيس تحريرها جوليان يكتب أفكار بونابرت ، ثم أنشأ صحيفة أسماها « فرنسا كما يراها جيش إيطاليا » ..

وهكذا كانت الصحافة هى هواية نابليون .. ولم ينسها وهو قادم إلى مصر .. فجلب معه الطباعين وأدواتهم .. ولعبت صحافته فى مصر أول جولة صحفية بالمفهوم العصرى .. بالرغم من وجود النساخين المصريين .. الذين كانوا يتقاضون ثلاثة قروش مقابل كتابة عشرين صفحة من القطع الكبير ! وكان من أهم إنتاج المطبعة الفرنسية :

* هجاء عربى تركى فارسى لاستعماله بالمطبعة الشرقية والفرنسية جمعه مارسل « طبيع الحملة الفرنسية » فى ١٦ صفحة طبع بالإسكندرية بالسنة السادسة فى قالب الربع .

* تمارين للقراءة العربية الفصحى مقتطفة من القرآن الكريم لفائدة المشتغلين بمطالعة هذه اللغة « وجمعها » « مارسل » فى ١٢ صفحة طبع الإسكندرية .

* جريدة الكوريه دى جيبت وهى جريدة سياسية أنشأها مارك أوريل كانت تظهر مرة كل خمسة أيام ، وقد طبع منها الثلاثين عدداً الأولى ، ثم طبعت بالمطبعة الأهلية ، فصدر منها ١١٦ عدداً وتاريخ العدد الأول ٢٨ من أغسطس ١٧٩٨ وكل عدد فى ٤ صفحات ..

* جريدة لاديكاد إجيبسيان ، تصدر ثلاث مرات فى الشهر ، لاينشر فيها ماله مساس بالسياسة ، وإنما تبحث فى الشئون الاقتصادية والعلمية والفنون والتجارة مع علاقاتها العامة والخاصة والتشريع المدنى والجنائى والمعاهد الأدبية والدينية ، وقد جاء فيها أن الغرض من إنشائها هو تعريف أهل مصر ليس فقط للفرنسيين المقيمين بمصر ، بل لأبناء بلدتهم فى فرنسا وأنحاء أوربا .

* وصف الرمد فى مصر وطرق معالجته .

* إعلان عن الجدرى باللغتين الفرنسية والعربية .

* نظام الجمهورية الفرنسية طبع بالجيزة بالمطبعة الأهلية .

* سنوية العام الثامن للجمهورية .

* مجموعة المستندات والأوراق الخاصة بمحاكمة سليمان الحلبى قاتل كليبر ، والحكم عليه باللغات الثلاث الفرنسية والعربية والتركية .

* التنبيه : وهى جريدة أصدرها الجنرال مينو فى ٦ من ديسمبر سنة ١٨٠٠ ، وظهرت باللغة العربية بالمطبعة الأهلية ، ومحررها الشيخ إسماعيل الخشاب ،

والغرض منها أدبى . وتوزع بالقاهرة والأقاليم والاجتهاد فى نشرها باليمن وسوريا وأوربقيا الوسطى . وشترط أن يعرض مايكتب فيها على علماء الديوان بمصر ولهم الحق فى إثباته أو محوه ..

.....

ولكن الجرائد لم تتمثل بالشكل المعروف به الآن إلا فى البندقية ، وأول جريدة صدرت فيها فى أثناء الحرب التى قامت بينها وبين الدولة العلية سنة ١٥٦٣م . سميت « غاريتا » وهو اسم لقطعة من نقود البندقية تساوى مايقرب من المليم المصرى وقد دعوها بها نسبة إلى ثمنها . لأنها كانت تباع بهذه القيمة ! . وتبعتها صحف أخرى .. وقد واجهت الصحف مصاعب كثيرة لتنتشر .. ولقد واجهت الضرائب التى فرضت عليها وهى من جملة المصاعب التى واجهتها ، فقد بلغت الضريبة على العدد الواحد منها فى بلاد الإنجليز فى أواخر القرن الماضى أربعة بنسات ، وجعلوا ضريبة على كل إعلان ثلاثة شلنات .. ويحكى أن إنجليزيًا يدعى كاربنتر أصدر صحيفة على شكل كتاب أسماه « كتاب سياسى » يوجه خطاباً فيه إلى أحد كبار الإنجليز ، ثم يطبع منه نسخاً عديدة يبيعها بالاسم المتقدم وهو ليس جريدة .. فكان يبيع آلاف النسخ ومن الحيل التى اتخذوها تهربا من الضرائب أن أصدر فى إنجلترا المستر هرتنون جريدة يطبعها على مناديل ويسميها « المنديل السياسى » فنشرها مدة ، وكان يبيعها بثمن بخس . وانتشرت وذاعت حتى نال مانال كاربنتر من الشيوع والشهرة .

.....

دخلت الطباعة والصحافة إلى الدم المصرى .

وخرجت منه فى صورة مراسلات ومكاتبات وعادت إليه بالصورة العصرية ..

وكانوا وقتها إلى جانب الصحافة الفرنسية التى مارسوها يسمعون عن أول

ماطبع فى القسطنطينية عام ١٧٢٨ بالحروف الشرقية . كتاب ترجمة صحاح الجوهرى إلى التركية .. ومن يومها .. ومنذ ظهور الوقائع المصرية إلى الصحافة الشعبية التى عرفت فى عهد إسماعيل وانتشار المطابع ثم صحف الثورة العرابية التى كانت تطبع فى الخفاء إلى صحافة ثورة ١٩ ومنشوراتها السرية التى طبعت ووزعت على الطريقة المصرية . سنة ١٩٢٤ نهضة مسرحية .. نهضة طباعية .. آثار الثورة .. ظهور مجلة المصور ؛ لتعبر عن روح هذا العصر . وكان المصرى يكتسب يومًا بعد يوم خبرته الطباعية . وظهر سكرتير التحرير .. ومن أشهر من قام بهذا العمل فى مصر :

سليم سركيس ١٨٦٩ - ١٩٢٦

عمل فى لسان الحال : بدأ . فى قاعة صف الحروف ثم عمل مصححاً ، ثم فى تنقيح الرسائل والترجمة إلى كتابة المقالات إلى الكتاب ومن رواياته « **رفرف لسان الحال** » .

جاء إلى مصر بسبب تضييق المكتوبجى على الصحافة السورية ، وأصدر (كشف النقاب) هاجم فيها الحكم التركى ، وفى لندن أنشأ جريدة رجع الصدى ، بعدها غادر لندن إلى مصر سنة ١٨٩٤ وفيها أصدر جريدة المشير فى الإسكندرية ، وبعد شهور انتقل إلى القاهرة حيث ميدان القتال بين رجال تركية الفتاة ورجال السلطان عبد الحميد ، وكان صاحب المقطم وصاحب المشير فى جانب ، ثم أصحاب المؤيد والأهالى والمحروسة ومصباح الشرق فى جانب ، ويعتبر أول من أدخل التصوير الهزلى فى جريدته الأسبوعية .

وأنشأ مجلة نسائية هى « **مرآة الحسناء** » نصف شهرية من ٦٤ صفحة متوسطة الحجم ، وعزا إدارتها وتحريرها إلى شخصية وهمية هى « **مريم مزهر** » (الهلال

١٩٢٦ ص ٦٢٨) ، وابتكر فيها موضوع المحادثات الصحفية ، وله محادثات شائقة مع نازلى هانم ، وأدخل وصف حفلات الزفاف والمآدب بتفصيل ملابس الحاضرات وألوانها وأزيائها ومايتحلين بها من الجواهر واللآلئ ، وقد صدر من هذه المجلة ٢٣ عدداً .

وتنقل قبل أن يقبض عليه الخديو عباس حلمى بين نيويورك وبوسطن ، وأنشأ جريدة البستان وجريدة الراوى ، وعاد إلى مصر عام ١٩٠٥ ، وأنشأ مجلة سركيس ، وابتكر طريقة الجوائز بين عشرة جنيهات وخمسين جنيهاً .. ووصلت إحدى حوادث هذه المنافسات إلى القضاء وهى قضية « التبرارى » التى رفعها عليه الشيخ أحمد عاشور وصدر فيها حكم غريب بعد جلسة موسيقية عقدت فى مدرسة الموسيقى بالظاهر .

ولما بدأ جبرائيل تقلا فى نشر تلغرافات الأهرام الخصوصية استدعاه إلى ترجمتها وكانت تصل بعد منتصف الليل ، وكان يتم ترجمتها قرب الفجر .

.....

وأصبح دوره الهام إعداد الصحيفة للطبع .. وهكذا كان عليه أن يظل سكرتيراً للتحرير لشئون الطباعة ولكن العمل الصحفى جذبه .

* * *

ما الإخراج ؟ .. ومن المخرج ؟ :

إذا كانت الصحافة تقدم « الإعلام » من خبر ومقال وأدب وفن بالكلمة – وبالصورة لتروى الخبر والقصة .. ثم تتركه للتاريخ ليحكم عليه – فإن مهمة المخرج الصحفى **هى تجسيم هذا العمل فى إطار جريدته أو صفحته مستخدماً أدواته الصماء من رصاص أو زنك ، وعليه أن يجعله متحركاً متكلماً بالحرف الكبير والصغير وبالصورة وبالرسم ببساطة أو بمبالغة ..**

والإخراج هو كيف نضع ونرتب أخبارنا وموضوعاتنا وصورنا فى الصفحة ؟ ولكننا فى سبيل ذلك نجتاز عدة مراحل ، فالطباعة عادة تبدأ بالقلم الرصاص . نخطط به مانريد فى شكل تمهيدى نبدأ به عملنا .

وسكرتير التحرير : هل هو صحفى يحصل على الخبر ثم يخرجه .. أو أديب أو رسام أو إدارى ينظم العمل بين هيئة التحرير وعمال المطبعة فى صالة الجمع والتوضيب والزنكوغراف ؟

ونحن نرى أن سكرتير التحرير فنان له حاسة صحفية نافذة بجانب القدرة على الخلق والابتكار ، تتغير معه هذه الأفكار بقدر تجربته الشخصية ، وبقدر قراءته واطلاعاته وملاحقته للأخبار وتجدد هذه الحاسة مع مضى الزمن .

إن اختيار الصورة واختيار الحرف بما يتناسب هو وأهمية الموضوع من أهم عوامل التأثير على مشاعر القارئ . وأفكاره ، وهذا هو سر نجاح المخرج الصحفى الذى يجعل القارئ يتهافت على صحيفته .

ومن العوامل التى تؤثر على سكرتير التحرير **اهتمامه بالمادة** التى فى يده من ناحية **المضمون بالدرجة الأولى** وبالشكل بعد ذلك ؛ إذْ إن نوع الكتاب الذى يقرؤه سكرتير التحرير والموسيقى التى يستمع إليها والطريقة التى يعيش بها والوسيلة التى يعمل بها لها أكبر الأثر أيضاً – على عمله .. **الإحساس بوجدان عصره** .. إن مخرج الصحيفة هو الذى يعطيها الدفء .

فسكرتير التحرير هو همزة الوصل بين رئيس التحرير وعمال المطبعة .. وفن إخراج الصحيفة عملية تخطيط وتنفيذ صفحات الجريدة وتبويبها ، ثم توزيع المادة التحريرية من أخبار ومقالات وصور وخرائط وعناوين وإعلانات على الصفحات ، ويعتمد المخرج الصحفى كما قلت على الذوق العام عاملاً على استمالة قارئه دون إثارة .. وعلى نجاح صحيفته أمام رئيس التحرير وأرقام التوزيع .

وقد استفاد المخرج الصحفي من الظروف التي تحيط به ؛ فزيادة نسبة التعليم ساعدت على تطوير الصحافة .. **استفاد المخرج الصحفي من كل تطور في كل صناعة حتى أصبحت الأخبار الآن تنقل عبر طريق الأقمار الصناعية** . وعليه أن يُشعر القارئ بأنه يعطيه الحديث عندما يقرأ .

والمخرج الصحفي عليه أن يعطي القارئ الفرصة ويهيئها له . **بأن يقرأ مابين السطور** . ويجعل الصفحة التي بين يديه تقول مالا تقوله الكلمة المكتوبة من استخداماته لعلامات الاستفهام والتعجب والصورة التي بدون تعليق والمعروضة بطريقة ذا معنى .

وسكرتير التحرير الفني هو الصحفي الذي يقوم بعمل تصميم جيد لصفحة من صفحات الجريدة مستخدماً فيها العنوان والصورة وكل الوسائل التيبوغرافية بتنسيق جيد يريح عين القارئ مشجعاً النظر للخبر الهام دون إثارة .. **إذ يقول بعض الصحفيين الإنجليز : إن الإخراج هو عربة الصحافة ! وإذا كانت الصحيفة تحتوى على مادة جيدة فمن الضروري أيضاً أن تحتوى على شكل جيد . فمن غير المعقول أن تحصل على بدلة قماشها جيد . وسيئة التفصيل** .

وعلى سكرتير التحرير الفني أن يكون على دراية كاملة بعمل زميله سكرتير التحرير « المحرر » فهو يقوم بمساعدته في كتابة كلام الصور واختصار بعض الموضوعات الطويلة التي تزيد عن الحجم المحدد لها . وعليه أن يعرف ماذا يعمل ؟ وأن يكون قادراً على عمله أيضاً إذ احتاج الأمر .

ومن أهم وظائف مخرج الصحيفة ترتيب الأخبار بحيث تأتي بعضها وراء بعض في انسجام أو بعضها إلى جوار بعض بخطة تجعل الأخبار متجانسة إما عالمياً أو جغرافياً أو اقتصادياً أو إنسانياً . فخبر الحادثة من الصعب على القارئ أن يجده بجانب خبر اقتصادي . فهو يشتت ذهن القارئ مما يجعله يمل قراءة صحيفته وتكملة

قراءتها – وتصبح صعبة التحصيل . وفى الترتيب أيضاً تظهر أهمية الخبر « العاجل » فى رأس الصفحة عن الخبر الأقل أهمية فى ذيل الصفحة . وهذه أهم خدمة يقدمها المخرج إلى قرائه يحسها القارئ دون أن يلمسها .

فالمخرج الصحفى هو خادم القارئ . . تماماً كالطباخ فى المطعم لا تراه ولا تقرأ اسمه – يعمل فى الظل – ولكنك تحس بطعم غذائه . وتذوق . والمخرج الصحفى دائماً مطالب بالتجديد والابتكار حتى لا يعرف القارئ عن الصحيفة . فهو يضع العناوين والمقالات والصور بطريقة هندسية مرنة تتغير على حسب الموضوع نفسه . ولكن فى استخدامه الهندسى هذا عليه أن يحافظ على سياسة جريدته وشكلها الأساسى دون تغيير جذرى فى مظهرها . . وهو هنا يستخدم الحكمة القديمة القائلة « لكل مقام مقال » .

ومخرج الصحيفة الناجح هو الذى يجعل الماكيت متحركا قابلا لاستيعاب الأخبار الجديدة أولا فأولا وخاصة فى الصحيفة الصباحية التى يبدأ العمل فيها بعد الظهر حتى يجىء المساء يكون هناك خبر هام قد وجد . وتكون بعض القصص الإخبارية الهامة – فى أول الليل – قد تضاءلت أهميتها أمام الأحداث الجارية تماما كالزرع بعضه يكبر وينمو وبعضه يقف نموه وبعضه يموت .

وهو أمام هذا الماكيت المتحرك فى حاجة إلى مهارة يكتسبها عن طريق التطبيق والمران المستمر . مما يجعله « يلعب » بالصفحة كما يقولون . وهو فى ذلك فى حاجة إلى جهد ووقت طويل وتجارب قاسية ينبغى أمامها أن يتذرع بالصبر والمثابرة حتى يصل إلى ما يريد .

كل هذا وعينا المخرج على مواعيد صحيفته من ناحية الطبع والتوزيع . . حتى لا يتأخر . . ولا يلحق بقطار التوزيع !

ومهمته تسهيل مهام الصحيفة من الساعة ٣ بعد الظهر حتى صدور آخر طبعاتها بحل المشاكل التحريرية والطباعية التى تواجه العمل ، ويراعى مواعيد تسلم المواد التحريرية والصور حتى كبس الصفحة ، فالميعاد هام جداً فى حياة الصحيفة ، فدقة الميعاد كل شىء وراحت الصحف البريطانية توزع **الاختصاصات على أكثر من سكرتير تحرير حتى لا يجهد هذا الرجل ولا يعمل الآن أكثر من خمسة أيام فى الأسبوع ومدة العمل كل يوم لا تزيد على سبع ساعات . . أما فى القاهرة فما زالت هذه المهمة من مهام سكرتير التحرير الفنى أو رئيس سكرتارية التحرير الفنية ، ولعل أهم مرحلة فى عمل مخرج الصحيفة الخبر الذى يجىء قبل الطبع بدقائق وفى آخر لحظة ، فهو يحدد له مكانه البارز بسرعة ، ويحذف خبراً آخر بالسرعة نفسها ويختصر ويرتب مع العامل أمام الصفحة فى دقائق ، ويجاهد متحملاً مسئولية الخطأ المطبعى .**

قلنا : إن مخرج الصحيفة ليس طابعاً فنيًّا متمرساً فحسب ، بل هو مثقف ثقافة عميقة ومتنوعة فى الفن التشكيلى وعلم النفس والصحافة وفى التحرير ، وإنه يحول الأصول الخطية إلى مواد مطبوعة معروضة ، ومنسقة تنسيقاً فنياً وفقاً لسياسة الصحيفة ، وهو بذلك يحسب كل شىء بالسنتيمتر .

.....

ومن أدوات المخرج : الماكيت والمسطرة والقلم الرصاص ثم الجداول والبراويز والعناوين والصور والفواصل وأوراق الجريدة .

.....

وإذا كان مخرج الصحيفة هو المسئول عن شكل الصحيفة ، وهو يستعمل فى ذلك المقص والصورة والحروف ، ويجب أن يكون سلساً ومرناً لحل المشاكل التى تواجهه حتى مثول جريدته للطبع ، وهذه المشاكل تختلف من صحيفة لأخرى ومن

يوم إلى يوم – فإن سكرتير تحرير المستقبل سوف يستخدم آلات جديدة فى الجمع بالتصوير ودخوله إلى عصر الإليكترونات . وقد لا يعمل بالطريقة التقليدية ، وسوف تقسم سكرتارية التحرير أقساماً مسئولة عن التصوير والجمع والتوضيب وأن الصفحة ستخرج على هيئة أقسام . وسيكون العقل الإليكترونى فيها هو البطل . .

وسيكون هناك مسئول واحد عن التبنيط ومسئول ثان عن العناوين وثالث للصور وغيره للرسوم ورابع للرصاص ، ومتخصص للورق والحبر غير هؤلاء لألواح الأوفست وألوان الصحف الأربعة . .

وفى تصورى أن هذا القسم سيكون أكبر من قسم الأخبار فى أى صحيفة يومية ، ويصبح بذلك فن الجرافيك . . أوسع الأقسام فى الصحيفة وأكثرها مصروفات فى مقابل أن يشعر القارئ ويقول : إن الصحيفة جميلة مقروءة ، ويكفى أن ترتفع أرقام التوزيع أمام رئيس مجلس إدارة المؤسسة الصحفية ، ليعرف أن هناك حشداً من الناس مهمتهم تحويل المادة التحريرية إلى ورق مقروء .

وأصبح لسكرتير التحرير أدواته التيبوجرافية . وهى كلمة مشتقة من كلمة Typography وهى تطلق على ورق الطباعة من حيث إنها جسم معدنى أو خشبى – وكل الأدوات والأشكال المستخدمة فى صفحة ما . . وأصبح عليه مهمة توزيع الوحدات التيبوجرافية فوق حيز الصحيفة واختيار هذه الوحدات وأبرزها وفقاً لخطة معينة . . وهذا ما نطلق عليه الإخراج الصحفى ، وأصبحت مهمة الإخراج . . أن يحقق التوزيع التيبوجرافى على الصفحة ليصل إلى الهدف وهو قراءة الصفحة بسهولة !

وعليه أيضاً مهمة صدور صحيفته فى ميعادها المناسب . . وأصبح عليه أن يصحح العدد لغوياً وطباعياً فنشأت وظيفة المصحح ، ليقوم بهذا العمل الخطير . . فعليه مهمة أن يصدر العدد من الصحيفة بدون أخطاء . . وأصبح المصحح ساعداً

أيمن لسكرتير التحرير ، ونجاحه يتوقف على معرفته وعلمه ودقته . . وحاسته الصحفية أيضاً .

وتبدأ مهمة سكرتير التحرير . . بعملية الإخراج والتوضيب وهى عملية تصميم الصحيفة وتحويل التيبوجرافيه إلى شيء ملموس . . يضع كل الأفكار فى صحيفة واحدة وعليه فى ذلك :

١ – تحديد شخصية الصحيفة بالنسبة للصحف المنافسة .

٢ – جذب القارئ إليها من وسط عشرات الصحف .

٣ – ربط الصورة بالمقال .

٤ – تحقيق نوع من التنويع .

وهو فى ذلك وفى أثناء عمله يقوم بالاتصال بالمحررين ومندوبى الإعلانات . . ثم بالمطبعة والعاملين فيها . . فهو همزة الوصل بين أقسام العمل كله . فسكرتير التحرير هو الذى يعمل مع الذين يحبون الخير على أصابعهم !

كيف تصنع الصحيفة ؟

سكرتير التحرير أيضاً . . عليه أن يعد النصوص ويرسلها إلى قسم الجمع ، فهو المتصل بين التحرير والمطبعة الذى يتسلم مواد العدد من رئيس التحرير أو من ينوب عنه ، فيعيد قراءة النصوص ويقدر مساحتها . . ويعد لها هذه المساحة . . ويبدأ فى التفكير فى طريقة عرضها ونشرها فى الصحيفة . ثم يختار الحروف وأحجامها والصورة التى سوف تنشر والتعليق على هذه الصورة . . ثم يبدأ فى استبعاد الزائد من المقال واختصاره . . ولهذا فهو دائماً يحتاج إلى خبرة ولياقة تساعده فى إتمام وظيفته . . وأصبح له بجانب المصحح . . سكرتير تحرير منفذ وخطاط ورسام . . وتطور حتى أصبح قسماً كبيراً وهيئة تعمل . . داخل سكرتير التحرير — وللمخرج الصحفى مكان هام فى أى صحيفة . . وأصبح عمله لا يقتصر على تصميم الصفحة . . بل أخذ يشرف على جريدته صفحة . . صفحة . . منذ بدايتها حتى

انتهاء طبع صحيفته ووصولها إلى السيارات التى تبدأ فى توزيعها على القراء . .

وتزداد أهمية سكرتير التحرير ويبرز دوره بانتشار التكنولوجيا وسهولة وسائل المواصلات . . وبلغت ذروة أهميته عندما تشابهت الصحف فى مظهرها الخارجى . . فعليه دائماً مهمة التجديد فى الإخراج وطريقة عرض أخباره . . وأفكار جريدته . . !

تظهر أهمية العامل الإنسانى فى عمله الذى صبغته الآلة بكل قسماتها وملامحها ! وظهرت أهميته أيضاً فى الصراع الدائر بين المذاهب الصحفية الفنية . . وقيمة ما تقدمه الصحيفة من قيمة إخبارية . . وبدأ سكرتير التحرير يخرج من أشكال الإخراج المعروفة من توازن فى الإخراج أو تدرج فى العرض الصحفى أو تركيز فى عرض الموضوع وإخراج الصفحة المركزة التى تسترعى النظر إلى موضوع بعينه ، وامتد بالإخراج ؛ ليشمل الصفحة كلها التى تقرأ من أول سطر إلى آخر . .

كيف يبدأ سكرتير التحرير يومه ؟

عادة ما يبدأ سكرتير التحرير يومه بقراءة صحيفته ، ثم ينقد العدد الذى بين يديه ثم يقرأ بقية الصحف الصادرة ويبدأ فى :

١ – البحث عن مواد عدد اليوم التالى .

٢ – يطلب الماكيت المخصص للإعلانات ، ويحدد عليه مساحة التحرير المطلوبة . . ويناقش الإعلانات فيما يحدده ، وهل يتناسب هو وحجم عمله اليومى ؟ وهل زادت الإعلانات عن المساحات النسبية المتفق عليها من قبل ؟ فهو لا يجامل الإعلانات على حساب التحرير أو العكس . . وعليه إرضاء الجميع ، وهذه أول معادلاته الصعبة اليومية .

٣ – يطلبُ من كل قسم بياناً بما لديه من موضوعات هامة سواء جاهزة أو

تحت الإعداد .

٤ – يتفق مع قسم التصوير على الموضوعات الجارى تصويرها ، وينتظر وصول الصور .

٥ – ثم يحضر إلى اجتماع التحرير الذى يتم عادة برئاسة رئيس التحرير أو نائبه ، ويناقش الموضوعات ، ويتم ترتيب مساحتها .

٦ – يتصل بالمسئول عن العمل فى قسم الجمع ويتيقن أن عمال الجمع جاهزون لتسلم المادة . . وهكذا قسم التوضيب وقسم الزنكوغراف . . وقسم التصحيح .

٧ – يبدأ فى إرسال المواد وإعداد الماكيتات ، وعادة ما يكون ذلك فى وقت تشير الساعة فيه إلى الثالثة . . واضعاً فى أول اعتبار له مواعيد الطبع . .

وتقع مسئولية وضع علامات وإرشادات الجمع على عاتق سكرتير التحرير الفنى ، ويتعين على أقسام الجمع والتوضيب والتصحيح ملاحظة هذه الإرشادات والقواعد المتفق عليها :

فهو عندما يرسل الأصول لتجمع يكتب عليها نوع البنط والمقاس ، ويقدر طول الموضوع وعدد سطوره ، وعادة ما يقوم العقل الإلكترونى فى بعض الصحف بإعطاء بيان بعدد سطور المقال أو الخبر . .

وهناك مسطرة حديثة لذلك أيضا . .

وهنا يبرز دوره التيبوجرافى . . والتيبوجرافيا تعنى الأدوات التى توصل المادة المطبوعة إلى القارئ ، وفيها يعمل مصممو الحروف وجامعوها وعمال الكليشهات والطاقة البشرية man power .

إن التيبوجرافيا هى تعليب المعلومات المطبوعة .

وعند بدء توصيب أى موضوع يسأل سكرتير التحرير نفسه ٥ أسئلة هامة :

١ – أى بنط أستعمله فى المقال ؟

٢ – ما المقاس العرضى للمقال ؟ .

٣ – هل الأهم الصورة أو العنوان أو المقدمة ؟

٤ – كيف تكون المقاسات المختلفة ؟

٥ – كيف أصل بالموضوع إلى الـ Readability (سهولة القراءة) ؟

وهنا يقول سكرتير التحرير : إنى أساعد صحيفتى بهذه الطريقة على البيع . . وعملى أن أقنع القارئ بقراءة ثلاث فقرات من المقال . . أما قراءة بقية الموضوع فهى مهمة الكاتب أو المحرر فى إقناع القارئ بقراءة الموضوع أو إلقائه فى سلة المهملات !

وسكرتير التحرير – لا نستطيع أن نفصله عن العصر الذى يعيشه ؛ فهو مرآة العصر بكل اطلاعاته ومراعاته . . والصحافة هى المستفيد الأول من كل هذه التطورات الحديثة ؛ فهى دائما لديها مزيد من المعلومات مطلوب إيصالها إلى الناس – بأسرع الطرق . وهو أيضاً يجب أن يكون متجدداً ؛ فإن اختيار شكل الصفحة وتبويبها واختيار العناوين المسترعية لا تدع القارئ يترك صحيفته . . وقد بالغ سكرتير التحرير فى هذا العصر فى استعمال العناوين المثيرة حتى قيل : إن عناوين الصحف تسبب الاضطرابات النفسية : ففى ديترويت فى الولايات المتحدة – أظهرت نتائج دراسة أجراها بعض الأطباء النفسيين بجامعة بنسلفانيا أن عناوين الصحف وارتفاع درجة حرارة الجو وتلوث الجو – من العوامل التى تتسبب فى الاضطرابات النفسية !

وقد تبين من هذه الدراسة أن عناوين الصحف سواء كانت تحمل أنباء طيبة أو سيئة تؤدى دوراً فى تعميق « المراهقات العصبية » لدى الأشخاص . وتدفعهم إلى التعبير عنها بإتيان سلوك هدام إما لأنفسهم أو للآخرين .

. . . . . .

ويبدأ سكرتير التحرير فى عمله . . وهو عادة ما يستعمل تعبيرات صحفية وطباعية كثيرة . . فما هذه التعبيرات التى يقولون عنها بالإنجليزية :

The vocabulary of news paper design

وهذه التعبيرات هى اللغة المتداولة فى كل من صالة التحرير وصالة التوضيب وصالة الجمع . . ومعمل الزنكوغراف . . ومع رجال الإعلانات أيضاً . . لغة يعرفها كل العاملين فى الصحافة والطباعة .

لقد كان الطباعون الأوائل يعملون بالغريزة وبالتجربة والخطأ ، ووجدوا أن القارئ « يستطعم » البنط ، فاخترعوا له الأبناط المختلفة والأبيض والأسود ، واخترعوا له البياض الموزع على الصفحة وسموه « الهواء » الذى منه تنفس الحروف ، ويتنفس القارئ أيضاً ، وتحسبوا الصفحة إلى زوايا حتى يجد أكثر من خبر مكاناً بارزاً فى الصفحة يسترعى النظر له ، وعملوا فهرساً بمحتويات العدد كله مرة وفهرساً بمحتويات الصفحة نفسها على رأس الصفحة أو بعرضها ، وصفوا الإطارات التى تبرز الأخبار ووصفوا الصورة فوق العنوان . .

ويظل سكرتير التحرير يعمل حتى « **يقفل** » صفحات الجريدة ، وعادة ما يصل خبر قبل الطبع ، ويضطر إلى وضعه فى مكان حيز أقل أهمية أو عادة ما يختصر جزءا من خبر كبير ؛ ليجد مكاناً للخبر القادم . . وهذا يستدعى منه سرعة تصرف ولباقة وخبرة !

وتحديد القيمة الحقيقية للمادة الإخبارية لا يقوم بها سكرتير التحرير وحده ، ولكن عادة ما يشترك فيها : إما رئيس التحرير أو من ينوب عنه أو سكرتير التحرير السهران والمسئول الذى يبلغ سكرتير التحرير فى المطبعة أهمية هذا الخبر . . وعندما يصل خبر هام يشعر الجميع به ، فيتسارع المحرر وسكرتير التحرير وجميع العمال فى أكثر من موقع للانتهاء منه وإعداد الصحيفة للطبع بسرعة ، وذلك لأن الخبر الهام

يُدب النشاط فيهم جميعا ! إذ الخبر الهام بالنسبة لهم كبرشامة فيتامين بدأ مفعولها فى الدم !

عندما يبدأ الخبر رحلته :

ورحلة الخبر تبدأ بكتابته ثم تبنيطه عند سكرتير التحرير وتحديد مكان نشره فى الصفحة ، ثم يرسل إلى قسم الجمع ، ليجمع وتوضع عليه العناوين ، ثم تطبع عليه البروفات ، وترسل بروفة إلى المصحح ، ليصححه ، وترسل البروفة وعليها التصليحات مرة أخرى إلى قسم الجمع الذى يقوم بجمع السطور الخاطئة ثم توضع السطور الصحيحة بدلاً منها ، ويطبع بروفة أخرى للمصحح ليتيقن أن ما فعله من تصحيح قد تم ، ويرسل الخبر إلى الصفحة المحددة له ، ويضعه العامل فى الصفحة ، وهى عبارة عن إطار حديدى بحجم الصفحة بالجريدة مملوءة بالرصاص والزنك والفواصل والأعمدة . . وترسل هذه الصفحة إلى المكبس ، ليتم كبسها على ورق كرتون يسمى فلان FLAN يرسل بعد ذلك إلى قسم الإستريو الذى يحولها بدوره إلى نصف أسطوانة دائرة من الرصاص هى التى تركب على سلندرات وحدة الطباعة حيث يمر عليها الحبر ثم الورق ، لتصبح بعد ذلك صفحة مطبوعة .

ومن الطريف ، أنه بعد هذا العمل الطويل الشاق أن يصبح سكرتير التحرير ليجد على مكتبه تقريراً يُعده مسئول عن العيوب التى تضمنها عدد الصحيفة لكى يتجنبها فيما بعد . .

خذ مثلا من التقارير التى يتضمنها مركز الدراسات الصحفية فى الأهرام نجده يقول فى ٢٤ / ١١ / ١٩٧٣ :

« ما زال التباعد بين الصفحات ملموساً فى بعض الأنباء ، وهو العيب الذى

يتسبب من عدم وجود « الشخص الواحد » الذى يعرف ماذا تشتمل عليه هذه الصفحات بحيث تتاح له فرصة تلافى المتناقضات ، ويدخل التعديلات التى تحقق تناسقاً بين مادة العدد الواحد . اتهام صريح لسكرتير التحرير المسئول . . وهو السكرتير المركزى »

ويستطرد . . ويضع المركز أمام التحرير ما قاله الأستاذ هيكل فى حديثه مع الفريق أول أحمد إسماعيل فى ذيل العمود السابع ص ٣ .

الفريق أول أحمد إسماعيل : طلبنا منكم فى الأهرام نشر خبر بأننى فتحت باباً لقبول طلبات الضباط والجنود الراغبين فى أداء العمرة !

هيكل : لقد كانت هذه مرة من مرات قليلة نادرة نشر فيها الأهرام خبراً غير صحيح . . !

وهذا الكلام يعنى أن نشر الأنباء غير الصحيحة يجب أن يكون من الأشياء النادرة التى لا ذنب فيها للأهرام .

ومن الملاحظات أيضاً ما يقول فى تقرير ٥ / ٢ / ١٩٧٤ :

يرى المركز أن النبأ المنشور بالصفحة الرابعة تحت عنوان « قرار بتعيين رئيس لمراقبة المحاسبات للصحف » يحتاج إلى إضافات تفسر منها :

١ – ما هذا المنصب ؟

٢ – ما اختصاصاته ؟

٣ – هل هو منصب جديد أو كان من قبل ؟

ولعل ملاحظة المركز الرئيسية تتركز حول القيمة الإخبارية الإجمالية للصفحة الرابعة ، فهى قد اشتملت على عمود كامل لأنباء المقابلات الرسمية التى لا تفيد القارئ فى شىء – بالطريقة – التى نشرت بها كما شغلت الإعلانات ما يقرب من

٤ أعمدة ، أما الباقى فهو عبارة عن بواقى أنباء نشرت فى الصفحة الأولى وموضوعات إخبارية غير أساسية أو لا تحقق للقراء ككل فائدة إخبارية ذات قيمة .

وسكرتير التحرير الفنى ليس وحده الآن هو سكرتير التحرير المسئول . . هناك نائب رئيس التحرير . . يعمل أيضاً سكرتيراً للتحرير . . وأصبح لكل قسم سكرتير أو أكثر ، هناك سكرتير التحرير الذى يقوم بمراجعة المواد الصحفية المحلية ، ويعيد كتابتها ويعدها للنشر بعد تحديد قيمتها الإخبارية الخارجية . . وسكرتير تحرير صفحات الـFeatures . وهكذا فى جميع الأقسام وكل هذا يصب عند سكرتير التحرير الفنى . . وسكرتير التحرير التنفيذى . . بعد ذلك . . وبالتوسع فى العمل أصبح هناك أكثر من ٤٠ سكرتيرا للتحرير فى صالات الأخبار الصحفية الكبرى وكما فعل الأهرام الآن ومن قبل .

التبويب :

إن التبويب هو مفتاح الجريدة الذى يعطيه القارئ . . به يعرف أين يقرأ الخبر الذى يريد أن يقرأه . . ولهذا فهو صلة التعارف الأولية بين القارئ وجريدته . . وسكرتير التحرير يحاور فى الإخراج حتى يتخلص من الملل والروتين آفة الإخراج الرئيسية . .

ولا ينفصل هذا التبويب عن مزاج العصر الذى نعيشه بكل إيقاعاته . . وعندما يتغير مزاج العصر الذى نعيشه بكل إيقاعاته فقد كانت صفحة الدولة فى الأهرام هى الصفحة التى يعرف الموظف أخباره ولكن بعد أن دبت الحياة ونشطت أصبح للعمال صفحة وللشباب صفحة وللمرأة صفحة وللتكنولوجيا صفحة . . مزاج المجتمع هو الذى يغير تبويب الجريدة وهو يميز طابعاً وفلسفة صحفية .

مثلا فى الأهرام تغير التبويب فى عام ١٩٦٤ وكانت مصر تتغير . . وكتب الأهرام يقول :

الأهـــرام :

فى مطلع السنة التسعين من عمر « الأهرام » سيلحظ قارئه هذا الصباح أن ثمة تغييراً لمس صفحاته اليوم .

لقد انتقلت « الرياضة » إلى الصفحة الثانية ، وبقيت الصفحة الثالثة – كما كانت – للتحقيقات الصحفية ، وامتدت الأخبار العالمية ، على الصفحتين الرابعة والخامسة ، واختصت الصفحة السادسة بأخبار النشاط الرسمى والتنفيذى ، على حين اهتمت السابعة بأخبار التنظيمات الجماهيرية ونشاطها المتنوع ، واتجهت الصفحة الثامنة إلى ملاحقة الحياة الاجتماعية ونقدها وغيرت صفحة الرأى بعض شكلها الخارجى واحتفظت بمضمونها . وظهر ركن يومى للعلوم ضمن مواد الصفحة العاشرة . وحاولت الصفحة الأخيرة أن تزيد من قدرتها على الحركة الخفيفة والسريعة .

ولقد كانت هذه التغيرات التى يلمسها قارئ « الأهرام » اليوم موضع إعداد بدأ منذ سنة حينما رفع الأهرام سعره ، مع بقية الصحف اليومية . من عشرة مليمات إلى خمسة عشر ، وأحس منذ يومها أن واجب الوفاء للقارئ يقتضيه تعميق الخدمة التى يقدمها كل صباح ، وتوسيع نطاقها .

وفى هذا الصدد قرر الأهرام أولاً أن يزيد عدد صفحاته من عشرة إلى اثنتى عشرة على الأقل كل يوم .

ومن ناحية أخرى فلقد أحست صحيفة الأهرام أن ثمة ثلاثة مجالات تطالبه بتخصيص جزء أكبر من مساحته لها :

١ – الأخبار الدولية ، فى عامل ترابط مصيره سلماً أو حرباً ، بل ترابطت مشاعره ، اهتماماً أو فرحاً أو حزناً .

٢ – النشاط الجماهيرى الذى زادت مؤسساته ، وزاد دورها فى الحياة المصرية سواء فى الاتحاد الاشتراكى أو فى النقابات المهنية والعمالية أو فى الريف الذى ينهض اليوم بحياة جديدة .

٣ – الاتجاه الثقافى ، فى جو يموج باهتمامات رائعة ، لم تعد قصرا على فئة تمتاز على غيرها طبقيًّا ، وإنما انتقلت فيه هذه الاهتمامات الرائعة إلى حياة الجماهير وفى رعايتها وحماها .

وفى مجال الأخبار الدولية : فلقد اهتمت صحيفة الأهرام طوال العام الذى انقضى بإعادة تنظيم خدمته العالمية ، عن طريق مكاتبها الخاصة ومراسليها ، كما عقدت مجموعة من الاتفاقات الجديدة مع وكالات للأنباء ، ومع كبريات صحف العالم ، لكى تضمن لقارئها كل صباح تغطية وافية وأمينة لكل ما يجرى فى العالم الخارجى ، ومن هنا فلقد أصبح من الممكن أن تمتد خدمة الأهرام الدولية على صفحتين كاملتين ، ليشعر قارئ الأهرام بهما أنه يحيا فى عالمه إلى جانب أنه يعيش على أرض وطنه .

وفى المجال الجماهيرى : فإن الأهرام تمكنت خلال السنة التى انقضت من تغطية الجمهورية العربية المتحدة كلها بشبكة من المكاتب والمراسلين مهمتهم أن يتابعوا الجماهير وهى تصنع حياتها كل يوم ، ولسوف تزداد أهمية هذا المجال حينما يبدأ مجلس الأمة فى ممارسة دوره ، وحينما تبدأ المجالس الشعبية المنتخبة تقود عملية التطوير الكبرى ، وحين يتمكن الحكم المحلى من أن يتحول إلى عملية ديمقراطية كاملة .

وفى المجال الثقافى : فلقد اهتمت الأهرام بمشروع هام ، يؤمن الأهرام بفائدته

للمدى الطويل ، وهو مشروع دائرة معارف شاملة . وقد حشدت الأهرام من أجل هذا المشروع طاقات فنية ضخمة ، ولقد اختارت لكل فرع من فروع المعرفة طليعة المتخصصين فيه وأقدرهم إحاطة به لتكون خدمة المعرفة على أتم وأكمل ما تكون ، ولقد شكلت الأهرام لجنة من الدكتور حسين فوزى والدكتور لويس عوض والدكتور رشدى سعيد تتولى التنسيق بين عمل أكثر من مائة أستاذ ومتخصص فى العلوم الإنسانية والطبيعية يعملون الآن لدائرة معارف الأهرام .

ورأت لجنة التنسيق – ضماناً للتبويب العلمى وللتنوع الذى تقتضيه طبيعة النشر الصحفى – أن يكون نشر دائرة المعارف مع دورة الحروف الأبجدية كل يوم ، وفى الوقت نفسه تنويع فروع المعرفة كل يوم أيضاً .

وإن صحيفة الأهرام إذ ترجو أن يتقبل قارئها هذه التغييرات التى يلمسها فى صفحاتها هذا الصباح فإنها تتمنى أن تكون لها الفائدة المنشودة . .

لقد كان القصد منها مزيداً من « الخدمة » اتساعاً . . وعمقاً . .

(٦ من يناير ١٩٦٤)

* * *

وبعد عبور أكتوبر وسياسة الانفتاح تغير تبويب الأهرام مرة أخرى . . وانتشرت الصفحات المتخصصة وكثرت الكتابة عن الاقتصاد . . وكان التغيير أن أصبح فى الأهرام ١/٢ صفحة خارجية بعد أن كانت ١/٣ صفحة وثلاث صفحات للتحقيقات الصحفية هى ص ٣ ، ٤ ، ٥ وأصبحت ص ٧ تقدم الفكر السياسى فى الداخل والخارج ، وأصبح هناك صفحة للرياضة والحوادث وأصبحت الأهرام تقدم صفحة متخصصة كل يوم للشباب وللمرأة وللنقابات وللأقاليم بعنوان الوجه الآخر وصفحة للعلوم وصفحة للسينما وصفحة للأدب وصفحة للدين أى كلما تغير وجه المجتمع تغير تبويب الصحيفة . .

إعداد الماكيت

وسكرتير التحرير الذى يخرج الصفحة يجب أن يعمل (ماكيت) يرسله إلى المطبعة للتنفيذ . . وعليه ألا يضيع وقته أمام صفحة فى المطبعة يعيد توضيبها على الرخامة STONE لأن مثل ذلك كمن لم يستذكر دروسه !

ولهذا يجب أن يكون لكل صفحة « ماكيت » واضح ؛ ليبدأ فى وضع الحروف والصور والعناوين يعمل الصفحة ، وعادة ما يقيس طول الصفحة وعرضها وعدد الأعمدة ويحدد طريقة الفصل بينها . . وهو يحدد مساحة الأعمدة بطريقة تجعل القراءة سهلة ومقنعة ، ويريح العمل فى الديسك والجمع والتوضيب ، فهو عادة ما يقسم الصفحة ثمانية أعمدة ، وأحياناً تسعة وأحياناً ٥ أعمدة . .

ولكن **الصحف للمتحدث على الابتكار** فى تحديد صفحاتها وعلى الأبواب

الثابتة فى تبويبها واعتبروا الصفحة « الموزونة » هى أجودها .

ومن نظريات الإخراج :

* **التوازن** : وهى ضبط الصفحة متوازنة العناوين .
* **والبؤرة** : وهى التركيز على وسط الصفحة لإبراز فقرة ما .
* **والأفق** : الإخراج بالعناوين العرضية الطويلة .
* **والوظيفى** : التناسق بين الطول والعرض عند إخراج صفحة .
* **ومذهب عدم الانتظام** : وهو عدم التقيد بنظرية ما عند الإخراج .

* * *

ومدارس الإخراج للصفحة الأولى مثلاً تتكون من ٣ مدارس هى : المدرسة التقليدية ، والمدرسة المعتدلة والمدرسة الحديثة .

وتعتمد المدرسة الأولى على التوازن الرقيق التماثلى أو التوازن الشكلى الذى يرتكز على محور واحد فى الصفحة التى تخرج منه بقية خيوط الصفحة .

أما المدرسة الثانية وهى التوازن الشكلى التقريبى فكأن يكون التوازن ليس بالعناوين فقط ، ولكن بالخريطة والصورة .

أما المدرسة الثالثة وهى المدرسة الحديثة فهى تعتمد على الذوق العام وحده . وأحيانا نجد المخرج وقد أمسك بالصفحة واختار الأماكن أعلى وأسفل ويميناً ويساراً ، ويأخذ فى تشريح الصفحة والتركيز عليها واللعب فيها ! على اعتبار أن هذه الصفحة هى وجهة العدد وتحتوى على المادة الصحفية التى أكثر أهمية وتتميز بأن لها رأساً وترويسة عليها عنوان الجريدة .

وأهمية هذه المدارس عقد صلة تعارف وإلف بين الصحيفة وقارئها بطريقة مميزة كأن نسمع قارئاً مثلا يقول : « **أنا أخبارى باعرف مكانها فى صفحة الدولة فى جريدة الأهرام** » !

البياض :

إن الاتجاه الحديث فى إخراج الصحف الآن هو اعتبار الصفحة (لوحة) بيضاء غير محددة الأعمدة . وعلى المخرج أن يضع مادته التحريرية فيها بالطريقة التى يرسم بها نفسها الفنان (لوحة) فنية جميلة ، وأصبح التصميم لإخراج الصحيفة يشابه التصميم الفنى ، **وأخذ المخرج يستعمل بعض الفراغات البيضاء التى هى فى حقيقتها « سواد » محذوف . وأخذ يستعمله بحذر الفنى المحنك حتى لا يفسد إخراجه بالإسراف فى هذه المساحات وهو يستعمل البياض لتوفير الضوء على الصفحة بحيث تريح عين القارئ عندما ينظر إليها . فيرى البياض يعطى الإحساس نفسه بازدحام السطور . ويتعب النظر . ولابد من استخدام الفراغ الأبيض بمهارة فائقة ، ولا تسمح الصحف عادة باستعماله إلا بالقدر القليل** . . والرقائق والفواصل الرصاصية عادة ما تحقق بياضها بين السطر والسطر . . فالغالب على الصفحة اللون الأسود وأن أى بياض يزيده ويوضحه . وعادة ما نسمع المخرج الصحفى يقول « **الحتة دى عايزة بقعة بيضاء** » وزيادة فى استعمال البياض فقد قامت بعض الصحف الإنجليزية بإلغاء الفاصل العمودى الطويل الذى يحدد شكل العمود واكتفت بوضع بياض يساوى كوراً واحداً تقريباً . وأصبحت الصحيفة بدون فواصل طولية .

والبياض فى الصفحة هو الصمت فى الخطابة أين تقف الكلمات ؟ ومتى تبدأ وتنتهى ؟ ونلاحظ هذا البياض عند إخراج « مقالات بصراحة » بين كل فقرة وأخرى ، وعند وقفات معينة نجد سطراً أبيض قد لا نراه . ولكننا نحسه ونرتاح له .

وإذا كنا نعيش فى عصر « الزحام » فى كل شىء فمن الواجب ألا تكون

الصحيفة أيضاً مصدراً لإثارة الأعصاب . لهذا فإن المخرج الصحفى مطالبٌ بإراحة القارئ وعدم إزعاجه وهو مستلقٍ يقرأ صحيفة . . وإلا فمصيرها سلة المهملات !

التباين :

وهو من أهم عناصر التصميم بالنسبة للمخرج الصحفى ، وهو يستخدمه بعدة طرق ، والتباين يشمل الحجم والمكان واللون ، واستخدامه يحتاج إلى تدريب لاستعماله بطرق مختلفة حتى عند استخدام حروف اللغة « أبجد هوز » فمن الممكن عمل صفحة كلها حروف دون استخدام رسم أو صورة وتريح عين القارئ أيضاً ، فيستعمل كل الأبناط وجميع أنواع الحروف دون رتابة .

والتباين فى الحرف واستعماله ، وفى الصورة وفى استعمالها — هو باختصار المخالفة بين لونين أبيض وأسود . . والمخرج الناجح هو الذى يستفيد منه دون مبالغة ، وعليه أن يحكم فى الصراع الناشئ منه لنجاح صحيفته .

ومن أنواع إخراج التباين مثلاً أن نضع صورة كبيرة على خمسة أعمدة وإلى جوارها صورة صغيرة نصف عمود ، الاثنتان بينهما فارق كبير جداً ، ولكنهما إلى حد كبير : يكملان كل منهما الأخرى . . فهو فى هذا الإخراج يجسد المادة ثم يبسطها على الصفحة معتمداً على عنصر التشويق وجذب الانتباه ، فأحياناً هناك قارئ يتفرج على الصور والعناوين ، ويعجبه الشكل أحياناً دون أن يعرف اللغة المكتوبة بها ، تماماً مثلما نتفرج نحن على مجلة يابانية مثلاً !

وعندما يعمل سكرتير التحرير فهو يبدأ بقراءة المادة التى أمامه ويفهمها ، ثم يبدأ فى عرضها فى الصفحة وبعينيه الفاحصتين يبحث عن النقاط البارزة فى الموضوع ، ويسأل نفسه : هل أكبّر الصورة أو العنوان أو المقدمة ؟ هل « يتزل » الموضوع على عمود أو تكون المقدمة على عمودين ؟ أى نوع من البنط يؤدى

الغرض للنص فى هذا الموضوع ؟

وهنا يجدر أن نقول : إن الموضوع الجيد لا يوصل نفسه ، فالموضوع الجيد فى حاجة إلى إخراج جيد أيضاً . . على المخرج أن يضيف شيئاً إلى المقال !

وإذا كان راسم الماكيت وهو يستعمل البياض قد وضع أمام نفسه ورقة بيضاء فإن الصفحات الأولى والصفحات الإخبارية فى حاجة إلى ماكيت مقسم إلى عدد أعمدة الصحيفة يضعه أمامه ، ويبدأ فى رسمه وتنفيذه على حسب الاتفاق الذى يتم عادة مع رئيس التحرير أو رئيس القسم المسئول . ولما كانت الأعمدة طويلة وأن الإخراج الطولى قد فقد شعبيته وتحول الإخراج إلى الشكل العرضى متمشياً مع روح العصر — فإننا الآن نجد بعض المخرجين الصحفيين يستعملون النوعين الطولى والعرضى معاً مما يعطى الصفحة رونقاً تماماً كالنسيج المتقاطع « ومازال الإخراج العرضى سائداً ، وتطور تطويراً واسعاً فى الأسلوب ، وبه انتشرت الصحف النصفية « التابلويد » .

* * *

ومثلما يفعل المخرج فى المقدمة فإنه أيضاً يختار البنط لاسم كاتب المقال ، ويختار المكان البارز الذى يضعه فيه واضعاً فى اعتباره عاملين : أولها أهمية الكاتب والآخر أهمية المقال .

أما عند إخراج المقال فهو يحاول أن يجد له صورة مناسبة أو رسماً يتمشى مع الموضوع ، ويختار العنوان المناسب وإخراج المقال شىء ليس باليسير ، فهو يحاول دائماً أن يجذب قارئه : إما بالفواصل التى تجعل القارئ ينتعش فى أثناء القراءة .

وفى إخراج الصفحة الأولى : يراعى أنها صفحة مشبعة للرغبة عند إخراجها . . فهى لابد أن تخرج عن الروتين . . ويتذكر وهو يعملها أن كل

المبتكرين دائماً فى حاجة إلى متفرجين . . هم قراؤه . . وهو يسأل نفسه ما أول كلمة يقرؤها الناس فى الصفحة : البداية . . اليمين . . الشمال ؟ أركان الصفحة ؟ ويتذكر أن أهم ما فى الصفحة هى P O A وهو اختصار كلمة Theprimary optical area ، وهى الجزء العلوى على اليسار ، فعليه أن يضع فيها أهم حيز للعنوان الكبير . . والصورة إلى جوارها . . ويراعى أنه كلما نزل إلى جزء فى أسفل الصفحة فالمفروض أن تكون العناوين قد بدأت تقل مساحتها العرضية . .

ونجد المقال وقد عاد إلى الصفحة الأولى ، ثم ينتهى فى الصفحة الثالثة من أهرام يوم الجمعة ونهجت بعض الصحف نهجه . . وكذلك انتشرت القصة الإخبارية الطويلة على شكل « موضوع رئيسى » فى الصفحة الأولى بدلاً من الخبر القصير السريع القراءة الذى كان يكتب فى سطور قليلة ورأينا صحيفة الأهرام تضع تعليقاً تحت الخبر فى الصفحة الأولى تحت عنوان « تحليل إخبارى – أو تحليل علمى » لقد عاد التعليق إلى الصفحة الأولى واهتمت بدقة أخبارها فى نشرها دون مبالغة أو تهويل أو كذب ، فهى العصب الرئيسى لتكوين الرأى العام ، ووجد المخرج الصحفى نفسه مضطرًّا إلى أن يبتعد هو أيضاً عن المبالغة والتهويل فى الإخراج الصحفى ، فاختار حجم البنط الذى يستعمله فى العنوان ، واختار حجم البنط الذى يستعمله فى تصف الخبر مما يناسب قيمة الخبر نفسه ، دون إثارة لا معنى لها ، وكان على المخرج المثقف الواعى أن يحرص على تطوير صحيفته دون استمالة لغرائز قارئه ، ومن هنا تظهر قيمة « **البنط الأسود** » فأخذ يستعمله بحذر ، وليس فى كل مكان ، حتى لا يفقد هيبته التى يعطيها مؤكداً كلمة أو فقرة بأكملها (**والبنط الأسود الثقيل فى الخبر يشبهنا بصورة المذيع عندما يغيره من صوت عادى إلى صوت جهورى ليؤكد شيئاً أو ليذيع به خبراً هاماً** .

الصفحة الأولى :

والصفحة الأولى هى فاترينة الصحيفة ، ويتوقف نجاحها بجانب اختيار أهم الأخبار على جمال العرض وتقديم الأخبار بأفضل الطرق ، ويهتم بالصورة الحديثة ويعرضها بشكل جميل مقدراً قيمتها الصحفية على حسب ؟ وتمتاز هذه الصفحة بنوع المعروض فيها من مادة صحفية ، ولهذا فالمخرج فيها إما أن ينوع فى العرض أو يوحده ، وهذه العملية فى حاجة إلى خبرة ودراية واسعة .

ويقوم فيها المخرج بحذف الأخبار المكررة أو المتشابهة ، ويلخص الخبر الكبير ، ويختصر الزوائد . . ويهتم بالصور . . وفى النهاية يهتم بشكل الصفحة ككل .

وفى الصفحات الأولى التى كانت حديث الناس – صفحة الأهرام الصادرة صباح الخميس ١٣ من يناير عام ١٩٧٢ وفيها العنوان الرئيسى يقول :

« الليلة يوجه السادات حديثه المنتظر إلى الأمة »

ويتم جمع الموضوع كله بنط ١٨ أسود ، ونرى صورتين حجمهما نصف عمود للدكتور محمود فوزى رئيس الوزراء آن ذاك وعزيز صدقى نائب رئيس الوزراء ، وبعد فقرة نرى صورتين أخريين لعبد السلام الزيات والفريق محمد صادق ، ونقرأ الموضوع مرة وأخرى ولا نجد كلمة واحدة تمس هذه الشخصيات وإلى جوار الموضوع الرئيسى كانت هناك ثلاثة أخبار قد رتبت بعضها وراء بعض تقول الأخبار :

« رياض يقطع رحلته »

« تأجيل اجتماع مجلس الوزراء »

« اجتماع لجنة البرنامج برياسة الدكتور فوزى »

وهنا يشعر القارئ بأن هناك تغييراً قادماً . . قال الإخراج – بحروفه غير المعتادة

والصورة التى وضعت بحذر – قالت ما لا تقوله الكلمة !

والاهتمام فى الصفحة الأولى بالموضوع الرئيسى شىء يدخل فى اعتبار المخرج الصحفى ، فهذا الموضوع هو أول ما يسترعى نظر القارئ ، فالعنوان كبير ومثير وقد يكون باللون الأحمر مما يشد انتباه القارئ .

والاهتمام بأين توضع العناوين التى أقل أهمية من الموضوع الرئيسى يجب أن يكون موزعاً على الصفحة كلها ، ولا نحشد هذه العناوين فى نصف الصفحة الأعلى ، فتزدحم الصفحة من جهة . . وتصبح باهتة من النصف الأسفل . . فالقارئ تقع عيناه على الصفحة كلها لا الجزء العلوى فقط .

وأهم ما يضعه المخرج أمام عينيه إخراج الصفحة الأولى هو « الصفحة كأم عمود » . . النصف العلوى . . النصف السفلى أين الارتكاز على الصفحة ؟ أين القصة الهامة ثم التى أقل أهمية . . كم عمود كل قصة . . ولهذه فأفضل طريقة أن يكتب كل ما لديه – حتى البدء فى تخطيط الصفحة الأولى – يكتب على ورقة بيضاء ثم يحاول وضع أفكاره بقلمه الرصاص على صفحة الماكيت التى تتساوى هى وحجم صحيفته . ثم يأخذ يعدل شيئاً فشيئاً حتى يصل إلى ما يريد . مستخدماً خطوط الطول والعرض مستغلاً بؤرة الصفحة مستخدماً مسطرته – فالمقاس هو وحدته الأساسية – فى حرية مقيدة ببعض الاعتبارات التى تتمثل فى سياسة الصفحة .

قبل الطبع :

الخبر الهام والعاجل لأى تطور مفاجئ ووضعه فى الصفحة بسرعة هو مهمة المخرج السهران كيف يتصرف فيه ؟ حدث :

ليلة الجمعة الأول من مارس عام ١٩٧٣ والساعة العاشرة مساء والأهرام مائلة

للطبع وبعد أن تم « كبس » كل الصفحات حدث – أن كسرت الصفحة الأولى وأفسح مكان لخبر : « الفدائيون يستولون على سفارة السعودية فى السودان »

والخبر للإبراز تم جمعه على عمود ونصف العمود ، أما العنوان فقد اختار المخرج أن يضع كلمة « الفدائيون » وحدها على ارتفاع – ستيمترين أى (بنط ٦٠ أسود) وبطريقة مسترعية للنظر ، أما الخبر فقد جمع كله بالبنط الأسود.. هذا الخبر نفسه فى الطبعة الثانية أخذ ينمو وتأتى عليه التفاصيل حتى أصبح القصة الرئيسية فى الصفحة الأولى ، وكذلك فى بقية الطبعات ، وأصبحت عناوينه هى المانشيت الرئيسى . . لذلك من أهم صفات « خبر قبل الطبع » أن يكون مسترعياً للنظر بارزاً من ناحية الشكل والمكان والعنوان ، وعادة ما يكون نص هذا الخبر صغيراً ، والملاحظة فى الصفحة القريبة أنها تترك مساحة بيضاء فى صفحتها الأولى فى طبعتها الأولى وهذه المساحة البيضاء دائماً مخصصة لخبر قبل الطبع ، وأصبحت ماكينة الطبع بها ذراع يمسك برصاص هذا الخبر ، ويطبعه على الصفحة فى أثناء دوران الماكينة ، أى : أنه يوفر وقت كبس الصفحة !

وفى الستينيات نجد الأهرام وقد اهتمت بالمقال . .

والمخرج الآن – عادة لا يعمل بقاعدة إخراجية كما كان يفعل من قبل ، قاعدة إخراجية تتمثل فى المذاهب الإخراجية من توازن وتباين ، فهو يعتبر هذه الصفحة مجلة فى التجديد ، لأن الثبات لم يعد له قيمة فى هذا العصر المتغير . . فالصفحة أيضاً متغيرة ، وبالرغم من ذلك فهناك اعتبارات هامة يضعها نصب عينيه :

• إذا وضعت العناوين بعضها بجوار بعض بدون صورة تكسرها فيجب أن تُختار أبناطٌ مختلفة وتختار عدد الكلمات فى كل سطر من سطور هذه العناوين .

* **أن تكون عناصر الإخراج على يمين الصفحة « أقل وزناً » من التى على اليسار .**

* **الأجزاء العليا فى نصف الصفحة أقل وزناً من التى فى القاع .**

* **عند اختيار الصورة يراعى أن الصورة التى تميل إلى السواد أكثر ثقلاً من الفاتحة .**

* الصورة الغريبة فى حجمها أكثر وزناً من الصورة التقليدية ذات النسبة اليونانية ٣ : ٥

* البرواز العمود « بدون برواز » ووضع بياض بدلاً من الجداول « تضبط » الصفحة مع صورة « وجه » Portriat على عمود واحد .

* علامات القوة فى الصورة تجعل الصفحة « ذكية » ، وهذا يزيد من تأثير التوازن عند « قطع » الصورة .

* لا تستعمل الصفحة المتوازنة لأنها ليست لها قيمة . . فمن غير المهم أن تضبط فردتى الحذاء ، ولكن إذا كان هناك حملة إعلانية انتخابية فى أول تحقيق صحفى عنها ولا تريد أن تضيف أى مساحة كمرشح عن الآخر . . فإن التوازن مطلوب لتعبر عن رأى الجريدة فى الحياد وفى أثناء الإخراج . . ويستعمل التوازن . . أيضاً إذا أردت أن تكون الموضوعات متساوية القيمة فى أثناء العرض . وهذا مبدأ هام فى التحرير وفى الإعلان على السواء . . Pictures above types وهذه قاعدة إخراجية هامة فى ترتيبها الإخراجى .

١ – الصورة .

٢ – العنوان الفرعى .

٣ – العنوان الرئيسى .

٤ – صلب القصة .

ولكن إذا وضعت العنوان فوق الصورة فإن « العين » فى حركتها تتجه مباشرة إلى الصورة . . « ويضيع » العنوان أو تتجه العين إلى العنوان مرة أخرى مما يسبب « إزعاجاً » يشعر به القارئ فى داخله ، هذا بالإضافة إلى أن العنوان يكون بعيداً عن الموضوع . . والخطورة أيضاً التى تربك القارئ لوكانت الصورة على ثلاثة أعمدة والعنوان أيضا بالمقاس نفسه « ولا ننسى أن قوة الصورة هى التى تشد القارئ ليقرأ القصة »

• إذا وضعت يدك اليمنى كلها على الصفحة وهى موضوعة على مكتبك يجب أن تكون على ثلاثة موضوعات على الأقل بمعنى أن تتشابك الموضوعات فى الصفحة وكذلك الصورة .

• إن وضع الصورة فى الصفحة ثم كلامها وشرحها فى مكان آخر مثل وضع قطعة الجبن فى مكان والمصيدة فى مكان آخر ! فكيف تصيد الفأر ! . . معنى ذلك أن الفكرة تفقد أهميتها .

• إن ترتيب الصور مثل حرف L أو حرف U من أفضل أنواع التوضيب .

• تجنب وضع الصورة فى خط الطمى وخاصة الصورة الشخصية الصغيرة .

مراعاة التوضيب العرضى :

إن أحسن قراءة تريح العين هى أن تستعمل :

- ■ ١٠ كلمات فى العمود الواحد .
- ■ ٨ كلمات فى العمودين .
- ■ ٥ كلمات فى ثلاثة الأعمدة .

• امسك بالقارئ ! ولا تدعه ينظر إلى العناوين ويتصفح جريدتك ثم يؤجل

قراءة المقال بعد هذا التصفح .

* اعمل برواز ملخص « فهرس موضوعات » على الصفحة الأولى . . فى عمود أو عمودين ولكن لا تقفله .

* فى الماضى . . كان التوضيب دون « توسيع » وكل مكان فى الصفحة محدوداً بالسطور ، ولكن الآن مع زحمة الحياة فى كل مكان . . فإن الفراغات البيضاء مطلوبة « للتنفس » ومهمة رجل التوضيب هى البحث عن fresh air ليريح القارئ . ولاستعمال البياض طريقة :

كيف وأين نوسع « بالكور الواحد » :

(ا) تحت رأس الصفحة flag

(ب) فوق الصورة فى رأس الصفحة .

(حـ) بين العنوان الفرعى والسطر الأول .

(د) بين العنوان والجدول .

(هـ) فوق وتحت بجانب البرواز .

(و) بين المقدمة وأول سطر فى الموضوع .

كيف نوسع بنط الكور (الـ ٦ بنط) :

* بين الصورة وكلامها .
* بين العنوان وكلامه .
* بين العنوان وإمضاء المحرر .
* فوق إمضاء المحرر والموضوع .
* فوق السطر (بنط ١٢) .

« تحت الصورة الشخصية وبين « سطرها » .

وإذا احتجت إلى توسيع أكثر . . فضع « بنطين » بين كل فقرة وابدأ دائماً من أعلى إلى أسفل العمود .

المهم عند رسم الماكيت يكون كاملا ومضبوطاً عند التنفيذ حتى لا تتغير الفكرة وتفقد قيمتها . .

.....

وعند توضيب الصفحات الداخلية . . وهى التكوين الكامل للجريدة التى تتكون من الإعلانات والمادة التحريرية وما يدخل فيها من مشاكل أخرى – المفروض أن يحددها الإخراج . . ولما كانت وظيفة الإخراج المبدئية هى نقل المعلومات إلى القارئ فإنه يبدأ عادة بنقل الإعلانات . . وهناك بعض الصحف التى تضع الإعلانات فى الصفحة بدون فواصل وبدون تحديد مما يتيه القارئ فيها . . متصورة أنها بذلك تخدم الإعلان . . المهم أن الصراع بين الإعلان ومادة التحرير يجب ألا يتطور ويزيد **وهنا يقف سكرتير التحرير « حكماً »** ليعطى كليهما حقه . . هناك مثلا بعض الصحف قد توصلت بإعلانها إلى ٦٠ ٪ من حجم الصحيفة كله . . ولكن هناك بعض الصحف التى تضع المادة التحريرية الجيدة « **والحاضرية** » فوق كل اعتبار بصرف النظر عن الإعلان . . ومن هنا تبدأ مهمة سكرتير التحرير فى إخماد هذا الصراع وفى ظنى أنه لن يرضى أحداً . . وفى النهاية متهم من الجانبين بالتحيز للجانب الآخر ألم **أقل لك : إنه دائماً مظلوم** ؟

أكثر من ذلك فقد ابتكرت نظرية إعلانية فى الولايات المتحدة تسمى flex form أو « اللولبى » وهى تعرض إعلاناتها فى وسط الصفحة ، ثم بعدها يبدأ سكرتير التحرير فى رسم الصفحة ، وقد بدأت فعلا هذه الفكرة فى التنفيذ وبالتحديد فى صحيفة مثل Caurier Eypress المهم أن هناك اتصالا

مستمرًّا بين الإعلان والتحرير لتحقيق الوحدة فى الإخراج عن طريق سكرتير التحرير ، فالإعلانات ترسل إلى التحرير شكل إعلانها . . والتحرير يملى طلباته على الإعلانات ويحذف منها . . وإن كان هذا لا يحدث إلا نادراً وعلى سكرتير التحرير التيقن من اختلاف شكل الإخراج فى الإعلانات . . فالقارئ مازال يحب أن يقرأ الإعلان على أنه إعلان . .

والإعلانات ليست شيئاً جديداً فى الصحافة . . ولكن الجديد هو القفزة التى تقفزها من الصفحات الداخلية إلى الصفحة الأولى . . وقد كان نجاح الإعلانات فى الصحف هو أن الذين « يوضبون » الإعلانات على مختلف الصفحات كانوا فى الأصل مندوبى إعلانات سابقين لهم خبرة فى السوق مثل واضع الخبر فى الصفحة لابد أن يكون مندوباً صحفيًّا . . والكلام نفسه ينطبق على رئيس التحرير الناجح الذى تدل عظمته إذا قرأ (زبونه) من صفحة ١ إلى صفحة ٩ . . فمعنى ذلك أن المحررين الذين أجهدوا أنفسهم فى الصفحة الأولى لم يكلوا هذا التعب حتى صفحة ٩ . .

. . وفى الصفحات الخاصة عادة ما نأخذ نوعين من المادة فيغطيان بعضها على بعض ، ولهذا فعند الإخراج يجب أن يكون لكل موضوع عناوين خاصة به وعناوين فرعية خاصة به أيضا . **وجمع خاص بالمقاس خاص** (وهذا أحياناً يجهد قسم الجمع) . وليس معنى هذا أن يتحرر سكرتير التحرير إلى أبعد الحدود . . دون أن يحافظ على وحدة العدد ككل .

مثلا . . صفحة الرأى . . إنها أصعب صفحة فى القراءة . . إذا قورنت بصفحة الرياضة مثلا . . ومعنى ذلك أنها فى حاجة إلى جهد يتساوى هو والجهد المبذول فى الصفحة الأولى . . إلى جانب أنها فى حاجة إلى عوامل « تبوغرافية » مثل صفحة متخصصة ، ويجب أن تستعمل عناوين أكثر سواداً لتكون سهلة

القراءة حتى تبتعد عن الشكل الإخبارى .

وفى الصفحة التى تستعمل الجداول الطويلة . . عادة نراها تستغنى عنها عند إخراج صفحة الرأى كنوع من أنواع التغيير ولتتميز صفحة الرأى عن غيرها من الصفحات .

* وإذا استعملت « نقشة » فهى لكى تقطع موضوع القصة فى نهاية الصفحة أو لتعطى لونا تيبوغرافيًا فقط !

* إذا استعملت صورة كاتب المقال فمن المستحسن أن تكون قريبة من العناوين .

* وهناك تساؤل وحيرة بين المخرج الصحفى ومحرر صفحة الرأى يصل أحياناً إلى صراع بدون نهاية وهو : **هل نستعمل الصورة للتجميل فى صفحة الرأى ؟**

(أصوات) – لسنا فى حاجة إلى صورة لأنها لا تضيف إلى المقال جديدا .

– لا يمكن إخراج صفحة لتقرأ بدون صورة ! (أصوات أخرى) وعادة ما يكسب الأول الجولة . . ومرة أخرى يكسبها الآخر . . وأصبح هذا يحدث دائما حتى فى الصحف الكبرى !

ومثلا صفحة المرأة . . وهى ليست صفحة المرأة وحدها إنها صفحة البيت والعائلة . . وإذا كانت المرأة عادة تصرف ولو جنيهاً واحداً أكثر من الرجل فإن الاهتمام بها يجب أن يكون زائدْ . . إن النشاط النسائى له أهمية من الأهميات الكبرى سياسيًا واقتصاديًا واجتماعيًا مما يجعلنا نتساءل :

* **لماذا تبدو صفحة المرأة دائما صفحة ضعيفة ؟**

الجميع يقولون : الناشر هو المسئول الأول ؛ فهو عادة لا يهتم بما تقدمه هذه الصفحة ، وهو عادة لا يعرف ما المطلوب من الصفحة ؟ ولهذا فمن الصعب أيضاً

على محررات هذه الصفحة ومنفذتها أن تنفذ سياسة ليست موجودة !

وإذا عرفت المرأة كيف تصيب (الجول) . فإن الناشر من ثم لا يساعدها إلى الوصول إليه !

ولهذا فإن أول شيء على الناشر أن يفعله هو أن يضع نصب عينيه عدة اعتبارات أهمها :

- **ما المساحة المتاحة لصفحة المرأة ؟**
- **ما المصروفات المستعد لصرفها عليها ؟**

ما المطلوب نشره فى هذه المساحة ؟ هل هى للتسلية أو للفكاهة أو من أجل الحياة !

على أية حال فهناك بعض التصورات لا تخفى على سكرتير تحرير صفحة المرأة وهى :

- **استخدام عنوان خاص . . وأسماء مختلفة غير صفحة المرأة .**
- **استعمال البياض فى العناوين يكسبها راحة فى القراءة .**
- **الاهتمام بتكبير أخبار الأكل والغذاء والإعلانات عنه .**
- **استرعاء النظر دائماً إلى كل كلمة مكتوبة .**

و . . **صفحة المرأة** : تعتمد بالدرجة الأولى على الصورة سواء كان الموضوع عن الموضة أو عن الأزياء ، وتعتمد أيضا على العنوان الكبير مثل « **كيف تربين ابنك وتريحين زوجك** » وكلما كبرت كلمة « **كيف** » وحدها كانت أشد إثارة أو مثل الطريق إلى قلب زوجك هو معدته « **وكلمة** » قلب زوجك » هي الكلمة الكبيرة البارزة فى العنوان .

وعند توضيب الصفحة عن الموضة فإن الحديث يجرنا إلى الأزياء الحديثة : عادة ما نجد المخرج مبرزاً لموديل جديد لفستان فى صورة تحتل جزءاً كبيراً من

الصفحة فى مساحة مثلا ٥ أعمدة وفى ارتفاع يتناسب مع طول الفستان قد يصل إلى ثلاثين سنتيمتر أحياناً وقد تتحول الإثارة إلى نوع من الجنس . وإذا كان الفستان مكشوفا فهو يغرى الرجل قبل المرأة . ومن هنا نجد الرجال هم أكثر الناس قراءة لصفحة المرأة !

وإخراج القصة أيضا يحتاج إلى مهارة وضع الرسم مع نظيره العنوان وكذلك « تبنيط » القصة وتوزيع الأبيض والأسود على نصها فى حاجة إلى رؤية ذكية .

حواء فى مصر . . لماذا هى ناجحة ؟

بظهور مجلة حواء فى مصر . . دخلت كل بيت . وانتشرت خاصة بين الطبقة المتوسطة . . وكان الأستاذ « على أمين » يعمل رئيساً لمجلس إدارة دار الهلال . . ثم انتقل إلى دار أخبار اليوم وأراد أن ينافس مجلة حواء فأصدر مجلة « هى » واستدعى الأستاذ (حلمى التونى) وكان يعمل سكرتيراً عامًّا لتحرير دار الهلال ، وطلب منه الاتصال والانضمام إلى أسرة أخبار اليوم أو أن يعمل سرًا مع (على أمين) لتخرج « هى » خبطة صحفية نسائية جديدة . . وذهب (حلمى التونى) إلى الأستاذ أحمد بهاء الدين رئيس مجلس إدارة دار الهلال فى ذلك الوقت يستأذنه . .

فقال بهاء : اعمل معهم : وكأننى لم أعرف !

واستعان (على أمين) بمصممى الأزياء ومصممى المجلات النسائية فى باريس وخاصة من مجلة Elle وخصهم بحجرة سرية فى أخبار اليوم لتظهر « هى » كما أراد خبطة صحفية . . ولكن (هى) لم تستمر ، واستمرت حواء التى تخاطب الطبقة المتوسطة . . والتى لم تبتعد بأفكارها إلى أفكار باريس . . ! !

وبعد ذلك أرادت صحيفة النهار أن تضرب « حواء » فأصدرت « الحسناء » ولم تأت بالنجاح المطلوب . . فوعدت السيدة أمينة السعيد بزيارتهم للاستفادة

بخبرتها ، وذهبت بدورها إلى الأستاذ أحمد بهاء الدين . . فقال لها ماذا تقولين لهم عن سر النجاح ؟ . . هل هو الحظ مجرداً ؟ ولكن (أمينة السعيد) أصرت على أن مخاطبة جماهير الناس بمشاكلهم واهتماماتهم بطريقة بسيطة – هى سر النجاح دائماً وخاصة فى مجال المرأة . . والصحافة . .

* * *

ومثلا صفحة الرياضة : فأهمية العنوان الكبير جداً فوق كل اعتبار . . الصورة التى بها حرجة ومكبرة . . وتتميز بالحالية Immediacy لها شأن كبير أيضاً . . الاهتمام بالعلامات على الصور لتوضيح فكرة أيضاً مطلوب . وكذا الاهتمام بالعلامات على الصور ، لكن هنا تبدأ معادلة المخرج الصحفى الصعبة كيف يكبر العنوان ويكبر الصورة . . ؟ . .

القارئ لا يستطيع قراءة موضوعين أو صورتين فى وقت واحد . . ومن هنا فعلى المخرج أن يقوده ويعلمه كيف يقرأ الصفحة ؟ **ومن الممكن عمل رسم يوضح أماكن اللاعبين ويساعد القارئ على معرفة موقع كل لاعب من الكرة ومن اللعب . . أكثر من ذلك من الممكن التركيز على وصف الموضوع كله عن كيف سدد اللاعب الكرة بين جانبى الشبكة . . وهكذا . . وهذه مهمة المخرج فى تسهيل قراءة وصف المباراة . . بالإضافة إلى التعليق .**

ومثلا . . صفحات التجارة والبورصة والسوق : يجب أن تشمل أخبار السوق . . وأن يكون دائماً للمحرر رأى فى الأمور المتعلقة بمشاكل الناس . . وأن يستعمل البنط الصغير الذى يصل إلى بنط ٥ . . لتمتلئ الصفحة بأكبر عدد من الحروف والمعانى ، لأن قارئ هذه الصفحة لا يهمه الإخراج ، وليس فى حاجة إلى استرعاء نظر بقدر حاجته إلى « المعلومة » .

و « صفحة التسلية » . . وهى صفحات السينما والمسرح والمطاعم والكباريهات

والراديو والتليفزيون . . وهى تبقى فى حاجة إلى توضيب متغير بقدر حاجتها إلى صفحة خاصة . . ويراعى أن الإعلانات بها سواد كبير وكثير ، ولذلك فإن المادة التحريرية يجب أن تكون مجردة من السواد ، واضحة البياض بها إحساس تحريرى . . بعيد عن القصور الإعلانى .

والصفحات الضاحكة Comic عادة ما تأخذ مكانها إما فى الصفحة الثانية أو الصفحة الأخيرة . . وعادة ما تطبع بالألوان . . وهى دائماً فى حاجة إلى فنان يرسمها وإلى « طبيع » يضبط الألوان . .

أما الصفحات الإخبارية : فإخراجها عادة ما يتم على طريقة الصفحة الأولى ، وعادة هذه الصفحات غير ثابتة الأبواب ، متحركة الأخبار على حسب أهميتها التى بها صورة « حدث إخبارى » وعلى المخرج الصحفى أن يختار الأهم فالمهم عند ترتيب أخباره .

والتحقيق الصحفى : يختلف فى إخراجه على حسب نوعه : فإذا كان جماهيريًا بالدرجة الأولى فهو فى حاجة إلى عنوان مسترع مثير بارز وإلى صورة قوية معبرة . . صورة تتكلم ! مثلما فعلت صحيفة الأهرام حيث عرضت تحقيقاً صحفيًا عما يدور فى بيروت ، ووضعت صور الحرب والمقال ، وخرجت منها صور المسئولين اللبنانيين على شكل نقط الدم .

وترتيب الصورة والعنوان والمقدمة ونص الموضوع وتقسيم فقراته وتوزيع نسب الأسود والأبيض والهامتون فى حاجة إلى جانب الدراية ، إلى شىء من الفن التشكيلى والفن الصحفى ، فقراءة صفحة كاملة فى صحيفة يومية ليس من السهل ، وأى ملل بسيط يصيب قارئ الموضوع ، يجعله يعرض عنه ويلقى بالصحيفة . .

ومن هنا فإن إخراج التحقيق الصحفى لا يقل أهمية عن كتابته ، وعند إخراج

مثل هذه الصفحات – عادة ما يسأل المخرج نفسه : ماذا أكبِّر وماذا أصغر؟ الصورة أم العنوان أم المقدمة . . ؟

ومن هنا يبدأ تخطيط صفحته . . ليضع على الصفحة كل مايريد التحقيق الصحفى أن يقوله . .

أما صفحة الأحاديث : فهى تختلف . . هل هو حديث ذكريات مثل عبد الرحمن عزام يتحدث عن ذكرياته أو سؤال وجواب مع مسئول أو وزير أو حديث على هيئة تصريحات ؛ فإن المخرج فى مثل هذه الصفحات يعتمد دائماً على العناوين ، أما الصورة فهى تأخذ أكثر من صورة للمتكلم ، ويتعمد فيها إظهار حركات وجهه وحركات يديه أو وجه كبير وقد فرغ حوله « يكوبيه » مثل ما فعلت الأهرام عام ١٩٦٠ فى عنوان كبير قطع الصورة الوجه الكبير ونزل على الرأس والعنوان يقول : **ماذا فى رأس مكاريوس ؟**

وعادة ما يكون شكل الموضوع بعد الجمع مختلفاً : كأن يكون السؤال مجموع بنط أبيض والإجابة بنطاً أسود ، أو يكون السؤال مجموعاً على مقاس أقل من عمود الإجابة فى جمعها تملأ العمود كله بدون بياض . .

وإخراج التقرير والماجريات : لابد أن يعتمد على تقسيم الموضوع إلى فقرات تفصلها العناوين الفرعية الصغيرة ، وإخراج العناوين لابد أن يكون له سياسة : هل يكون العنوان سطراً واحداً بعرض العمود أو سطرين على نصف العمود ، والباق بياضاً أو يكون ثلاثة أسطر .

هذه من أهم الأعمال التى تجعل عمود الصفحة عملا طويلا ؛ فالعنوان الفرعى « وقفة » عندها يتنفس القارئ وعادة ما تكون الماجريات تحت عنوان ثابت مثل ما يحدث عند تسجيل جلسة لمجلس الشعب ، فهناك عناوين ثابتة مثل « تحت القبة » أو « جلسة مجلس الشعب » وهكذا ، وقد نشرت الأهرام فى ٢٨ من

أبريل عام ١٩٦٦ ، ٥ تقارير سياسية لسفرائنا فى عواصم العالم ، وبجانب كل عنوان فرعى وضعت صورة سفير على عمود ، مثلا :

تقرير من قبرص وصورة لمصطفى لطفى ، بحث من تايلاند وصورة لحسن كامل ، تقرير من باكستان . . وصورة لمحمد حسن العروسى ، عالم أمريكا المتغير وصورة لمحمد أمين مفتاح . . دراسة لنشاط مكتب الجامعة العربية فى نيويورك وصورة لرشاد مراد . . وكان هذا الإبراز كافياً لقراءة كل هذه الموضوعات . .

. . **أما إخراج الميزانية** : وهو الموضوع الذى ينشر عادة بدون صورة وكله أرقام – فقد بدأت بعض الصحف تنشره مع رسوم بيانية أو رسم تعبيرى : كأن ترسم شكل النقود والجنيهات إلخ . . . » وفى مثل هذه الصفحات عادة ما يكثر المخرج الصحفى من الجداول والبراويز والنقشات والرصاص المختلفة التى تتمشى مع الفن التشكيلى .

وصفحات الشباب Tean Pages . . يراعى سكرتير التحرير الاهتمام بمادتها مثل المراسلات والخطابات من القراء إلى بعضهم كالتعارف مثلاً . . والاهتمام بصور الشباب وقصص كفاحهم * . . فهى أقرب إلى قلب الشاب قبل عقله الذى يلتهم كل سطر يحبه . .

وباختصار فإن توضيب بعض الصفحات يحتاج إلى إخراجية مثلاً :

* **الأخبار الحكومية والمشروعات : التركيز على العنوان وعلى التبنيط .**

* **أخبار المال : الاهتمام بالأرقام وشرحها . . وعمل جداول وبراويز تشرحها .**

* **صفحة الدين : الكلمة المقررة . . واختلاف البنط – هما العناصر الرئيسية والخط العربى الجميل .**

* **الحديث الصحفى : التركيز على وجه المتحدث** وإبراز كلماته الرئيسية التى

تشير إلى الحديث .

* الإعلانات : دائماً فى حاجة إلى الكلمة الكبيرة والصورة الكبيرة والعلاقة التجارية والشعار . وكما أن التحرير أنواع فالإعلان أيضاً أنواع ، وقد ينطبق عليه كلام التحرير أو لا ينطبق . .

* الافتتاحية : فى حاجة إلى شكل ثابت يتكرر كل يوم فى الصحيفة والعنوان المسترعى .

* أما إخراج العمود الصحفى الثابت فهو يحتاج إلى تثبيت مكانه فى الصفحة حتى يتعود القارئ عندما يفتح الصفحة أن يجده أمامه – دون معاناة – فى البحث عنه وكذلك تثبت عنوانه الثابت من ناحية الشكل ، وقد دأبت بعض الصحف على ابتكار رسوم خاصة بالأبواب الثابتة مثل « أسرار » . . أسرار . . النجوم « ورسم لرجل ينظر . . من خرم المفتاح » أو مثل لنصفك الحلو ، وتقطع الصورة بجوار الصورة أو تستخدم شكلين للوجه والوجه الجانبى وهكذا .

كذلك إذا استُعمل بنط معين لكل عمود ثابت نضيف إلى شخصيته شيئاً ما .

أكثر من ذلك فقد أصبح فى الخارج خاصة فى الصحف الإنجليزية حروف خاصة لكل صفحة متخصصة . . الصفحة العلمية تكتب حروفها بطريقة علمية وصفحة المرأة . . الحروف المزخرفة . . وقد حاولنا فى مصر عمل حروف للصفحة الدينية .

المهم أن الإخراج يختلف من صفحة التحقيقات والأحاديث إلى صفحة الدين إلى الصفحة المصورة إلى الحادثة إلى القصة المسلسلة إلى الرحلات ، وبعض هذه الصفحات فى حاجة إلى أداء تعبيرى مباشر مثل صفحة الدين فكل شىء فيها واضح ومباشر .

وفى هذا كله مشكلة المخرج الصحفى بعد الانتهاء من رسم الصفحة والبدء فى

تنفيذها – هى ذلك العدو التقليدى المسمى « بالاختصار » : فعادة ما يكون المقال أو الموضوع أكثر من المساحة المخصصة له . فقد شارك المقال فى الصفحة صورة وعنوان وبعض الإعلانات . وبذلك يلجأ المخرج إلى كاتب المقال ، ليختصره بنفسه أو يرسله إلى المراجعة لاختصاره أو إلى المسئول عن التحرير . . وهذه عملية تأخذ وقتاً طويلاً وجهداً . وقد يحتاج الموضوع بعد ذلك إلى إعادة جمع !

. . **عن النقشات :**

لكل صحيفة طريقتها الخاصة فى الإخراج . . فهو الشىء المميز لها . . ولكل صفحة أيضاً طريقة للإخراج فهى لحنها المميز مثل برامج الإذاعة تماماً . ومن هنا كانت النقشات والزخارف هى التى تقوم بهذا الدور . إن فاصلاً من المربعات السوداء الكبيرة يكفى قبول القارئ . . قف وابدأ قراءة موضوع جديد . . والفواصل تقوم أيضاً بدور يسبق دور العنوان الكبير .

وعن البنط :

واختيار البنط عملية هامة : فالبنط الكبير له تأثير جمالى . وأحيانا سياسى ، ولهذا عادة ما يسأل سكرتير التحرير نفسه قبل « التبنيط »

- ما نوع الحرف الذى أستعمله ؟
- وكيف يكون استعماله ؟ وفى أى جزء ؟ ثم يبدأ فى قراءة الموضوع ويحدد المطلوب منه بتعليمات على « أصل المقال » . ومن هنا تظهر الصفحة مقروءة ومن هنا كان التنويع هو العامل المساعد الأول للقراءة . .

وتطورت صناعة الحروف فعرفت الصحافة فى مصر بنط ١٢ وبنط ٩ . وبد بنط ٧ الصغير وبنط ١٠ المتوسط . . وهى من الأبيض والأسود . . « النسخ » .

وهناك دراسات لعمل حروف بأشكال جديدة مثل الرقعة والخط المتطور.

.....

ويدخل العقل الإلكترونى إلى صالة الجمع فى أوربا عام ١٩٦٠ بعد أن دخل الحسابات والإعلانات والتوزيع ، ليقوم هو بعملية ضبط السطر وتوسيعه وعمل الوقفات hyphen ation

● ● **وعن البرواز**

يستخدم البرواز – عادة – لتأكيد شيء . . وتجمع مادة البرواز عادة – بالبنط الأسود على مقاس أصغر من العمود . . ويعطى البرواز إحساس الصورة . . ومعنى هذا أنه مكمل لتوضيب الصفحة . . . . وهناك برواز مقفل من الجهات الأربعة ، وبرواز من ثلاث فقط وبرواز من أعلى وأسفل ومفتوح من الجانبين وحتى لا يفقد البرواز قيمته يجب أن يستعمل أولا فيما هو هام فعلاً . . ، ولا تزيد الصفحة الكبيرة عن برواز واحد أو اثنين على الأكثر.

كيف « توضب الموضوع الطويل » ؟

إن أسهل طريقة للقراءة هى الأجزاء المتقاربة والمتجاورة . . فيجب أن يقسم الموضوع بعناوين فرعية تساعد على القراءة وترشد القارئ إلى ما يريد أن يقرأه وليس بالعرض المتسع على أعمدة مثلاً ، وليس بالطول الذى يجعلك تمسك الجريدة وتقرؤها . عمودٌ طويل يبدأ من أول الصفحة إلى نهايتها ، ولكن حاول دائماً أن تقسم القراءة إلى مناطق قريبة إلى العين مع حركة اليد التى تمسك بالصحيفة . .

وكذلك تجنب النوافذ والفتحات التى تفتح على موضوع آخر بدون فراغ . . فيجد القارئ نفسه وكأنه يلعب « **السلم والثعبان** » !

عن العناوين :

العنوان هو « ملخص الموضوع » . . ولكن العنوان الذكى هو الذى لا يدع القارئ يأخذ منه كل معلوماته . . المفروض أن العنوان يجذب القارئ ، ويقنعه بقراءة الموضوع كله . . ولهذا فكتابة العنوان فن وخبرة ودراسة . . وقد خصصت صحف كبيرة سكرتيرى تحرير لكتابة العناوين فقط ! . والعنوان الجيد يساعد المخرج للصفحة فى الإخراج . وهو عادة ما يكتب بعدة طرق : أحياناً منتظمة وأحياناً غير منتظمة لتعطى القارئ فرصة « يتنفس » فيها وهو يقرأ . .

وقد أثبتت الدراسات أخيراً أن :

* **ثلاث كلمات فى سطر العنوان** تناسب عين القارئ وقدرته على التركيز . . وليس معنى هذا أن تكون كل العناوين فى ثلاث كلمات وإلا أصبحت متكررة ومملة !

* العنوان الجيد هو **البسيط فى الشكل** . . والكبير فى الحجم وأنجح عنوان على عمود واحد هو المكون من ثلاثة أسطر .

* **سطر واحد غلظه** بنط ٣٦ أفضل من سطرين فى المساحة نفسها بنط ١٨ .

* العنوان غير المألوف مثل بنط ٧٢ على عمود واحد مسترع ومثير وناجح لأن العين تقفز على البنط الكبير .

ومن أطرف العناوين ما نشر فى صفحة ٣ بالأهرام يوم ٧٤/٦/٢٦ والعنوان بهذا الشكل . . . . . فاصنع ما شئت ! ! »والحذف للبلاغة ولاسترعاء النظر للمثل المعروف إذا لم تستح فاصنع ما شئت !

الصـــورة

مظلومة الصورة فى الصحيفة دائماً . إنها فى حقيقتها ما تثبت لقراءة الأمى قبل المثقف . . المصور يصور ويعلن من الذى يختار الصور للنشر : فهناك المسئول عن التحرير أو سكرتير التحرير أو المحرر . . ومن هذا التعارض ابتكرت بعض الصحف وظيفة الـ photo Editor

من هو ؟

إن محرر الصورة هو الذى تعطيه هيئة التحرير سلطة كاملة على الصورة . . ولهذا فعندما يقوم بعمله فهو يجلس قريباً مع هيئة التحرير . . لتقف الصورة جانباً إلى جنب مع الكلمة لتعطيا معا تصورًا متقاربًا يؤدى المعنى . . وإذا حدث خلاف حول الصور فيجب أن يكون الرأى « لمحرر الصورة » هو الرأى النهائى ! وليس معنى

ذلك بأن هناك خلافاً بينه وبين رئيس قسم التصوير : فمهمة (الثانى) مسئولية الأجهزة والآلات ومخازن الأفلام وترتيب العمل وتوزيعه داخل القسم بين المصورين ، ولهذا فقد يسمى « **محرر الصورة** » أحياناً سكرتير تحرير الصورة ، وينسلخ سكرتير التحرير الذى يسمى Typo grapher ؛ ليعمل مع الكلمة . . وقد وضع أمام عينيه فلسفة جديدة من الصورة .

صور شهيرة :

ومن أشهر الصور التى نالت جائزة « بولتزر » للصحافة صورة سيدة تنتحر من فندق إتلافا والصورة لمصورها والتقطها بعَدَسته المتواضعة من كاميرا صندوق ، والصورة تنقصها كل عوامل الصورة الصحفية الناجحة من ناحية التصوير . . ولكنها نالت الجائزة ، لأنها صورة تحكى قصة صحفية مصورة مثيرة ! .

• ومن الصور التى أثارت تعليقات الناس ، لأن كلامها لم يفسرها – صورة الرئيس السادات وهو يستقبل « خالد عبد الناصر » .

وبعد فترة عرف الناس عن طريق خطاب الرئيس أنه استقبله ليطمئن عليه وعلى دراسته فى لندن . وكانت تعليقات الناس قد جاءت بسبب عدم كتابة كلام صورة واف يبرر المقابلة بين الرئيس السادات وابن الزعيم عبد الناصر .

• ومن الصور الشهيرة صورة وقوع فورد أمام الناس التى عرضها التليفزيون . ولكن الصحف الأمريكية إزاء جشع القارئ الذى يريد أن يرى الصورة بالتفصيل نشرت الصورة على شكل فيلم متقطع اللقطات . . ومنها خرج القارئ بالقصة كاملة بعد أن رأى أبعاد الصورة بأكملها .

• ومن الصور التى بدأت تشهر اسم عبد الناصر فى العالم تلك الصورة التى التقطت له فى باندونج . . وكان أنوفو يرش عليه الماء

ليباركه ، ونشر صور عبد الناصر كان له طريقة وفلسفة . . فعبد الناصر . . لا تنشر صوره إلا مع الشخصيات العالمية أو مع زعماء العالم . . ولم تنشر صورته مع أسرته إلا فى آخر أيامه وفى أفراح بناته ، فهو أمام الناس زعيم وليس رب أسرة ، صورته دائماً زعيم ، صور المرض لم تنشر إلا بعد وفاته حتى صورته الأخيرة مع أمير الكويت لم تنشر فى الصحف ؛ لأنه كان بجر رجليه . . ونشرت بعد وفاته ، واشتهرت بأنها الصورة الأخيرة .

* أول صورة للقذافى لم تنشر فى الأهرام ، وإنما نشرت صورة محمد حسنين هيكل وهو يحتضنه ، ورأى الناس صورة هيكل وعرفوا من شرحها أنه أراد أن يخفى صورة رئيس ليبيا الجديد ؛ لأن اسمه بعد ثورة ليبيا لم يكن قد أعلن بعد ، فكيف تطير صورته إلى العالم ! والعالم كله يتصور أن سعد أبو شويرب هو القائد الجديد ؟

كيف نختار الصورة ؟

فلنسأل أنفسنا بالمعنى السياسى أو الفنى المطلوب : ماذا نريد ؟ فعند اختيار الصورة للنشر وعادة ما نضع فى اعتبارنا أولاً تحديد الـ Line of force أى نواحى القوة فى الصورة . . ولعل المعنى هنا هو أن تأكيد الكلمة المكتوبة – بالصورة المعبرة **وهذا فنجد دائماً محرر الصورة يستبعد منها مواطن الضعف ويقص الصورة ليبرز فكرته . . وعادة لا تنشر صورة كاملة كما صورها المصور الصحفى ، وإنما يختار محرر الصورة الزوايا التى تخدم التوضيب ودائماً أى تكبير لها مسترع للنظر حتى إن صحيفة مثل « نيويورك جورنال » وضعت الصورة** فى صفحة كاملة ، ثم وضعت الموضوعات الصحفية عليها . .

كلام الصورة : Caption

يفضل دائماً عند كتابة الصورة أن يشرح الكاتب ما تخفيه الصورة دون التعرض لذكاء القارئ ، ومن ناحية الإخراج فإن كلام الصورة سطر واحد مساو لعرضها ، هذا أفضل أنواع كلام الصور ، ويفضل أيضاً أن يكون قد تم جمعه ببنط مختلف عن العناوين وعن البنط المستعمل فى نص الموضوع ، وإذا استعملت نضع فاصلاً بينهما .

وكلام الصورة له طريقة :

* ألا يكتب فيها كلام كتب للعنوان تجنبًا للقراءة حتى لا يفقد الموضوع قيمته .

* أن يوضع اسم صاحب الصورة تحتها وتفسير لوظيفته .

* إذا كان فى الصورة أكثر من شخص فيراعى دائماً « البروتوكول » والابتداء بكتابة اسم صاحب الوظيفة الكبرى ثم التى هى أقل وهكذا . .

* أحيانًا يكون بالصورة أكثر من عشرة أشخاص فيعمل بحوارها Key line drawing وهـو عبارة عن رسم مصغر للصورة تكتب عليه الأرقام وتحته كلام الصور كل اسم تحت الرقم الذى حدد الرسم . . وهذا يسمى « مفتاح الصورة » .

* إذا أردنا إبراز شخص نضع بجواره سهمًا أسود يحدد بدائرة . . وهذا يتم إما عن طريق رسام أو عن طريق إبرة فى ورش الزنكوغراف . وهذا يحدث أحياناً فى صور المظاهرات والتجمعات .

عند وجود أسماء كثيرة عادة ما تذكر الأسماء من اليمين إلى اليسار . .

* المفروض أن تتوحد طريقة كتابة كلام الصور فى كل صفحات الجريدة « بطريقة واحدة » .

* تجنب كلمة « فى هذه الصورة » فأنت بهذا تحرج القارئ الذى يعرف جيداً أن هذه صورة .

* لا تنس اسم المصور الصحفى الذى التقطها لتضيفه إلى شرحها .

* يراعى أيضاً أن العين تقفز على الصفحة بحثاً عن الجديد : خبر . . صورة . . إعلان . . وأول شىء تقع عليه العين هو الصورة ، وهناك الصورة التى يحتاج كلامها . . إلى شرح وافٍ ، وفى هذه الحالة يفضل وضع عنوان لهذا الكلام . . وعادة ما يقسم كلام الصورة الطويلة تحت الصورة « على حسب رغبة الصورة نفسها » ! بمعنى أن شكل الصورة يحدد مقاس الأعمدة التى تحتها .

حركة العين على الصورة :

وحركة العين . . حركة عجيبة . . بالدراسة ثبت أن كل عين تتحرك بالطريقة نفسها ، ونجد القارئ يسأل نفسه . . عينى كانت هنا من قبل . . إننى دائماً أنظر إلى اليسار . . وعادة لا يترك القارئ الصورة إلا بعد أن ينتهى من فحص قراءتها بدقة .

* كثير من المحررين يرفضون وضع صورة شخصية أو رسوم شخصية مع الأخبار إيماناً منهم بأن ذلك يعنى « رأيا فى الخبر » .

* إذا أردت إبراز كاتب المقال فضع صورته مع المقال فوق اسمه أو تحته .

* يراعى اختيار الصورة الـ Contacts والشبكات .

الرسوم على الصور Hand art

كل ما هو ليس صورة فهو hand artوأحياناً يكون line أو halph tone أو خريطة .

وعادة ما يرسم على الصورة سهم أو حرف × أو يوضع عليها ورقة مزخرفة مثل أنواع ورق Zipatone لتحديد شيء ما على الصورة أو تأكيده أو الكتابة على الصورة أو وضع العنوان عليها لتأكيد الإخراج المربوط مع مراعاة أن الصورة دائماً أهم .

• وعادة ما يظهر الرسم والصورة فى عمل متكامل ، بل نجد رأس الشخص صورة ، وبقية جسمه رسمًا كاريكاتوريًا .

صفحات الصور :

وقد خصصت بعض الصحف صفحات لتنشر فيها الصور وحدها ، وذلك لتكسب قارئًا آخر وتزيد من توزيعها ، ولكن فى معظم الصحف نجد خلافاً بين التحرير عن موقف الصورة فى جريدتهم وهو : هل نوزع الصور على صفحات الجريدة أو نركزها فى صفحة أو صفحتين ؟ ولكل وجهة نظر لها احترامها .

البعض يقول هناك بعض الأيام لا نجد فيها صورًا تستحق النشر ، فنضطر لأن نأخذ صورًا أقل أهمية لنقفل بها الصفحة ! والرأى الآخر يؤكد أهمية صفحة الصور للشباب والسيدات والأطفال أيضاً فالجريدة لم تخلق للرجل وحده .

ويراعى عند توضيب الصورة عدة اعتبارات أهمها التنويع فى اختيار الصور ، وهذا التنويع فى الحجم والمقاس والشكل ودرجة الظل (tome) والزاوية (angle) والبعد والقرب . Take long close up.

ولا تستعمل الصورة مرتين . . فالصورة يجب دائماً أن تكون جديدة . . وكل صورة يجب أن تأخذ مقاساً قبل أن تترك صالة التحرير فى طريقها إلى الزنكوغراف حتى لا تعاد مرة أخرى . ولا تنس أن تضع مقاس الصورة عليها وعلى الماكيت . . على ظهر الصورة حتى لا تفقد فى الزحام ، وذلك بالقلم الرصاص ؛ لأن الحبر الجاف يفسد الصورة ويظهر عليها .

وإخراج الصورة لا يقل عن إخراج العنوان أو النص ، بل يحتاج إلى مهارة أكثر ، فإن تكبير صورة جيدة يصل بها إلى قلب القارئ بسرعة ويحدث بها ذهنه ، ويظل يذكرها طويلاً أكثر من مقال كبير .

كذلك فإن تصغير حجم الصورة ليناسب إخراج الصفحة له أهمية أيضاً .

* والصورة تستخدم كأرضية لعنوان لتؤكده وتوضحه ، ومن الصورة نفهم ماذا يريد المقال أن يقول ؟ كأن تقول الصورة « فلاحة تلتقط دودة القطن » فالموضوع على التو « دودة القطن والسيطرة عليها » .

* **وهناك الصورة المهزوزة التى تنشر بقصد مثل سيارة تحاول أن تسابق الريح .**

* **أو الصورة الممزقة لموضوع عن الأسرة المفككة ، الأب فى واد والأم والأطفال فى مأساة !**

* **وقد تنشر الصورة مقلوبة أو على هيئة صور الكوتشينة بالمعدول وبالمقلوب لتأكيد فكرة ما . .**

* **وقد تركب الصور بعضها بجوار بعض ومتداخلة وبعضها فوق بعض .**

والمخرج الذكى – الذى يستخدم الصورة الجيدة بعد أن يحذف منها الأجزاء غير الهامة لإبراز المطلوب تأكيده وحذف الحواشى والزوائد ، وقد يغضب المصور الصحفى الذى يصور لقطة متكاملة من الناحية الفنية الخالصة ، ولكن الإضافة

الصحفية للصورة – بالحذف – يعطى ذلك الذى يسمونه بلغة السينما والتليفزيون Close up « التركيز » .

كيف نختار الصورة ؟

بعد تحميض الفيلم وطبع كونتاكت Contact يقف المحرر بمعاونة المصور لاختيار الصور مع سكرتير التحرير ، وعندئذ تكبر الصور مع ملاحظة الأركان الهامة فى الصورة واستبعاد ما لا حاجة له فى الصورة ، والمهم فى الاختيار هو انتقاء أجمل الصور من الناحية الصحفية الفكاهية ، ومن الناحية الفنية والتى تفى بالغرض ، وكلما قل عدد الصور كانت الفرصة أكبر أمام المخرج الصحفى لتكبيرها حيث الفرصة لإظهار التفاصيل المطلوبة ، ولتؤدى الصورة مهمتها من تأثير على عين القارئ .

.....

ومن الصور التى أثارت ضجة – تلك الصورة التى نشرت فى أهرام ١٩٧٥/٦/١٣ فى صفحة الفكر الدينى والصورة للشيخ « محمد محمود بحيح السطوحى » ٦٤ سنة شيخ مشايخ الطرق الصوفية فى مصر فى أثناء جلسة المناقشة فى مسجد الإمام الحسين والصورة له وهو يدخل بطريقة مسترعية ، فانهال سيل من الخطابات إلى محرر الصفحة الأستاذ (فهمى هويدى) ، بعضه يستنكر ، والبعض يتساءل ، والجميع يعلقون على الصورة .

.....

ونشر الصورة مع الخبر ومكانه « يعنى رأيا تعالوا نقرأ معاً فى صحف القاهرة الصادرة فى ١٩٧٥/٢/٢٥ مثل انتخاب عبد المنعم الصاوى نقيباً للصحفيين ، نشرته الجمهورية فى الصفحة الأولى على عمود بصورة على عمود ، ونشرته

صحيفة الأهرام فى (ص أولى) على عمود واحد والصورة نصف عمود .

أما الأخبار فنشرته فى صفحتها الرابعة بصورة ¼ عمود . أليس هذا هو رأى رؤساء تحرير هذه الصحف فى نقيب الصحفيين الجديد ؟

أزمات الورق .. وإعادة ترتيب الجريدة

ورق الصحف دائماً مشكلة يعانى منها الصحفيون ، وقد شهدت مصر تجارب كثيرة لإنتاج ورق الصحف محلياً مثلاً : المركز القومى للبحوث وضع فى اعتباره دائماً موضوع إنتاج ورق الصحف بالإمكانات المحلية .. ولم تسفر هذه البحوث عن إنشاء مصنع لورق الصحف حتى الآن – ومن أول مصانع الورق الآن فى مصر مصانع راكتا ، ولكنها لم تنتج ورق الصحف بعد .. ومازالت أزمة الورق مستمرة .. وامتد جنون ارتفاع الأسعار حتى وصل سعر الطن فى عام ١٩٧٣ إلى ٣٢٣ دولاراً ثم فى عام ١٩٧٤ إلى ٤٥٠ دولاراً بعد أن كان ثمنه عام ١٩٦٦ مبلغ ١٣٥ دولاراً ..

وكان وراء هذه الزيادة عدة اعتبارات منها :

* زيادة الطلب على الورق وارتفاع معدلات استهلاكه .

* إضراب ٩ مصانع للورق فى كندا لمدة طويلة .
* عدد الأشجار المنتجة للأخشاب الصالحة لصناعة الورق فى العالم فى تناقص مستمر .
* زيادة عدد القراء .. وزيادة عدد صفحات الجريدة لتحافظ على قرائها وقد وصل وزن الصحيفة فى بعض الأحيان إلى كيلو ، وكيلو .. ونصف الكيلو ، ومن ثم زادت المساحة الإعلانية ، وأدى ذلك إلى ازدياد استهلاك الورق بشكل جنونى ، الأمر الذى أدى إلى نقص المخزون منه .
* زيادة أسعار شحن البضائع .. وهذا يتحمله المشترى على سعر الورق .

وانعكست أزمة الورق على دول العالم : فى بريطانيا بدأت الصحف ترفض الإعلانات وتخفض المساحة المخصصة للأخبار ، وألغيت الطبعات الخاصة ، ورفعت الجريدة « الديلى ميرور » سعرها بنساً واحداً وقالت صحيفة « التايمز » إن جميع الصحف راغبة فى زيادة أسعارها بنساً إلى جانب رفع سعر الإعلانات وأعلنت « التايمز » « والجارديان » فى إعلان خاص دعت فيه القراء إلى حجز نسخهم سلفاً لدى البائع ، وذلك بعد تحديد الكمية المطبوعة ولمنع زيادة المرتجعات .

وبعد رفع سعر الإعلانات نقصت كمية المساحة الإعلانية ، وسجلت خسائر مابين ٢٠٪ و ٢٥٪ ، وناشدت السلطات البريطانية الشعب إعادة أى أوراق قديمة سواء ورق صحف أو مطبوعات تساعد المصانع لإعادة تصنيع هذا الورق .

وفى الولايات المتحدة التى تحصل على ٦٤٪ من ورقها من كندا ، زاد استهلاكها ٢٠٪ عن عام ١٩٧٤ .

وفى الاتحاد السوفيتى : صرح المسئولون بأن موسكو ستكتفى بتصدير نصف الكمية التى كانت تقوم بتصديرها ، وأصبحت تصدر ٢٥ ألف طن بدلا من ٥٠ ألف طن .

وفى مصر انكمشت صفحات الجرائد اليومية إلى ٨ صفحات وارتفع السعر إلى ٢٠ مليماً بعد أن كان ١٥ مليماً ، وخيم الاختناق على المحررين وسكرتيرى التحرير ، وأعيد ترتيب الصفحات ، لتتسع للمادة التحريرية التى تقدمها الصحف ، ولتحافظ على أبوابها الثابتة ، وبدأ الكتاب والمحررون يوجزون فى الكتابة ، ويختصرون فى طريقة العرض ، وصغرت الصور حتى مقاس العمود قل غرضه ..

وهنا يبرز دور سكرتير التحرير ، ونجد صحيفة الجمهورية ذات الأعمدة الثمانية أصبحت تصغر العمود الأخير فى كل صفحة ليصبح مقاسه (٨ كور) فقط واختلف الشكل .. ولكن الأهرام حافظت على أعمدتها ، الثمانية وقللت البياض الذى بين الأعمدة .

وأصبحت صفحات الجريدة خليطاً من الورق الفلندى والروسى والكندى .. ونجد صحيفة الأخبار تستعمل ورق المجلات فى طبع الجريدة لتكفى الكمية المراد طبعها كل يوم .

ولم تنقذ الصحف المصرية من أزمة الورق إلا بعد قرار من رئيس الجمهورية باعتماد ١٠ ملايين دولار لاستيراد الورق .. ويومها اشترت الصحف مخزوناً يكفيها ست سنوات .

والأزمة لم تنته .. احترق ورق صحف الأهرام مرتين فى عام ١٩٧٥ .. وفُقد جزء ليس بالقليل منه .

وتتعرض الصحف فى أواخر صيف ١٩٧٦ لأزمات ورق مرة أخرى حتى نجد صحيفة الأهرام تؤجل طبع ملحق خاص بمناسبة مرور ١٠٠ سنة على إنشائها بسبب أزمة الورق !

ولكن هل نقيم مصنعاً لورق الصحف فى مصر؟

لقد كانت هناك محاولات لإنشاء مصانع للورق تعتمد على مصاصة القصب ، وأول محاولة من هذا النوع قامت بها صحيفة الأهرام فى أبريل ١٩٣٧ ، ولكن المشروع لم يخرج إلى حيز التنفيذ .

وهناك الآن مشروع لإقامة مصنع للورق فى قوص فى صعيد مصر على مساحة ٤٠٠ فدان وتكاليفه تصل إلى ١٢٠ مليون جنيه ، وهناك مباحثات لإقامة هذا المصنع بمساعدةٍ من البنك الدولى .

رؤساء تحرير .. لكن مخرجون

إن (محمد حسنين هيكل) كان سكرتير تحرير من الطراز الصحفى المميز سكرتير تحرير له طريقته .. كان وراء كل جديد يسمع عنه فى عالم الطباعة ، يرسل إليه سكرتير تحريره (توفيق بحرى) أو مدير المطابع (سيد ياسين) : الأول ليشاهد ويعاين ويختار ، والآخر لإبرام الاتفاقيات مع الشركات ، وبهذه الطريقة لف « بحرى » العالم أمريكا واليابان وألمانيا وإنجلترا وفرنسا .

وكان هيكل له طريقة فى الكتابة تتجاوب هى والإخراج والتبنيط والحروف الخاصة .. وعندما تقرأ مقاله تشعر أنه هو الذى يقرؤه لك .. اللون الأسود والأبيض الذى يظهر به الحرف المطبوع يضيف إلى الحرف أصواتاً .. فكأنها تنطق وتنبس وتهمس بما يكتب بطريقة المقاطع الموسيقية .. جملة جملة ، وهكذا يعطى سكرتير التحرير فرصة « التبنيط » .. مثل الشعر .. وحفظ الناس مقالات هيكل

مثلما يحفظ الشعر . أكثر من ذلك قد كان يضع صورته فى أول المقال ، ليذكرك كل لحظة أن ماتقرؤه .. هو بنفسه كاتبه .. ولم تكن صورة هيكل جديدة عن القراء فى الأهرام .. فقد كان ينشرها أيضاً مع مقالاته فى « آخر ساعة » . . ولم يتوقف هيكل عن نشر صورته مع مقاله الأسبوعى إلا بعد ٥ من يونيو ١٩٦٧ .

وكانت مقالات هيكل تملأ صفحة بأكملها .. ولعل ذلك لأن الصحافة المصرية لم تصل إلى مستوى « الموند الفرنسية » حيث نجد رئيس التحرير يكتب برواز لايتجاوز عدد سطوره ثمانية .. ويكفى هذا البرواز ؛ ليهز فرنسا كلها من حيث الفكرة المركزة التى تصيب هدفها بسرعة ..

ومعنى هذا أننا لانستطيع أن نفصل الكاتب عن البيئة التى يكتب منها .. وكذلك الإخراج الصحفى لايمكن أن ينفصل عن نسيج المجتمع بأكمله ..!

كان تغيير توضيب الأهرام هو الصعوبة الأولى التى واجهت (هيكل) ؛ الأمر الذى جعله يقول لأسرة الأهرام بعد دخوله : إننى لا أغير الأهرام ؛ فقد كان التغيير يعنى أن يكسر فى أحجار عمرها مايقترب من مائة السنة .. عكس ذلك فعله (على أمين) . عندما جاء رئيساً لتحرير الأهرام خلفاً لهيكل أراد – مثلاً أن يضع المانشيت فوق رأس الصفحة الأولى وفوق رسم الأهرام ، وكان ذلك شيئاً غريباً لم يتعوده الأهرام – اللهم إلا فى الكوارث – وكان هناك من يعارض الفكرة ، فشكل الأهرام لايتغير بكلمة أو بفكرة أو بأمر .. ولكنه أصر برغم المعارضة .. وكانت المفاجأة صباح اليوم التالى .. أنور عبد الفتاح الذى يقوم بتنسيق الصفحة الأولى نسى أو تعمد أن ينسى أن يقوم بالتغيير ، ونسى المسئولون عن التنفيذ .. هكذا لم يخضع رأس الأهرام لفكرة على أمين ..!

واجهت (هيكل) صعوبات تغيير الأهرام .. ولكن الأهرام تغير إخراجه طلب عن طريق مكتب الصحافة تسخين الموقف فى أوائل رمضان وقبل الحرب

وطلب نشر آية قرآنية فى رأس الصفحة .. ورفض هيكل أن يغير رأس الأهرام واعتبر ذلك « تحدياً » منه وقال ذلك الرئيس السادات فى إحدى خطبه حينما كان يتحدث عن ذكرياته مع الصحافة والصحفيين .

ومن هذا يبدو الفارق واضحاً فى تغيير شكل الأهرام .. لقد بدأ التغيير فى عام ١٩٥٧ ، بالتدريج .. ولم يكتب الأهرام على طريقة « الديلى ميرور المثيرة » مثلما فعل على أمين حيث أخذ نصف الصفحة الأولى من الشمال ليكتب « ملايين الجنيهات فى طريقها إلى مصر » وقبل أن يقرأ قارئ الأهرام الموضوع .. رفض القراءة وأحس أنه يقرأ فى إحدى صحف أخبار اليوم « التى تقلد » .. ولهذا فضل أن يقرأ الأصل .. ورفض التقليد ..

وهكذا هو قارئ الأهرام .. ولعل أبلغ تعبير عن قارئ الأهرام ماقاله كامل الشناوى يوم خرج عبد الحميد سرايا وحمدى فؤاد وأنيس منصور وكمال الملاخ من جريدة الأهرام ليعملوا فى الأخبار :

كامل الشناوى : مش عايزين تيجوا الأخبار ليه ؟

. . . . . – الأهرام كويس ..

الشناوى : بتفكرونى بواحد قبطى ساكن فى مصر الجديدة .. قبطى على المعاش « نفسه يقرأ الأخبار ومش قادر » علشان بتاع الجرايدحاطط الجرايد فى الشارع فأخذ أخبار اليوم على غير عادته بدلا من الأهرام وقال للبائع مبررا .. أصله لواحد صاحبى واقف هناك وعنده القلب ومش قادر ييجى يشترى ..

وفى دراسة قامت بها «آراك» ثبت أن إعلانات الأهرام للرجل المثقف ، وأن قارئ الأهرام رجل له دخل مالى .. وحين يقل توزيع الأهرام – أحياناً فى

الصيف – كانوا يعرضون على هيكل عمل صفحة للشباب لترويج الأهرام وليكسب قارئاً جديداً وكان هيكل يرد : يهمنى من يقرأ الأهرام باحترام !

* * *

كان العالم كله يتابع مايكتب فى الأهرام .. ولكن بعد دخول على أمين .. تشابه الأهرام والأخبار .. وأخذ الأهرام يقلد الأخبار .. وهنا زاد توزيع الأخبار .. لجأ القارئ إلى قراءة الصحيفة الأصل لا المقلدة .. وجاءت الظروف وأصبح على أمين رئيساً لمجلس إدارة الأخبار .. وبعد أن عرف كل أسرار الأهرام من توزيع وإعلانات وحسابات .. وقدرة المحررين الذين هاجوا عليه فى اجتماع بلا ميعاد بعد أن صرح فى التليفزيون بأنه سوف يصنع من الأهرام عروساً وسوف يكسيها ملابس الفرح لأن الأهرام تظهر « الآن » بملابسها الداخلية فقط !

* * *

وترأس أحمد بهاء الدين تحرير الأهرام وأراد أن يعيد إلى الأهرام « عمامته » القديمة وأخذ يعمل بنفسه فى مراجعة الأخبار والموضوعات والمقالات ولكن لم يستمر وتغير رئيس تحرير الأهرام ٤ مرات من فبراير ١٩٧٤ إلى مارس ١٩٧٥ ، وكان التقليد فى الماضى أن يبقى رئيس التحرير إلى أن يموت كما حدث مع أنطون الجميل ، ارتبط القارئ برئيس التحرير الذى هو فى حقيقته شخصية عامة ، ويهمه أن يعرف أخباره كرمز لعلاقة الدولة بالأهرام ، والأهرام ظل طوال حياته صحيفة شبه رسمية ولم يكن فى يوم من الأيام « الناطق الرسمى » وهذه دائماً هى معادلة رئيس التحرير الصعبة ، فى عهد هيكل أصبح الأهرام جريدة عبد الناصر الأولى هى الفكر والحزب ومنبر الإعلام وكان القراء حريصين على قراءته ويلعنونه ، ففى سطور بالعنوان الرئيسى « المانشيت » الذى ينشر على صور بصفحته الأولى ، كان القارئ يفهم اتجاه الدولة ومن هذا الخبر تنقل وكالات الأنباء

اتجاهاتها وتقرؤه السفارات الأجنبية وتحلله « إن خبراء المخابرات يقولون : إن ٨٠٪ من المعلومات تصل عن طريق المصادر المعلنة » ، وإن لم يكن المانشيت خبراً أو تلميحاً كان المانشيت يعالج قضية عالمية ، وفيها يبرز رأى مصر ويعلنه ، جريدة تصدر بمفهوم سياسي ، وأصبحت الصحيفة مؤسسة سياسية للتعبير فى غياب الأحزاب وتعبيراً سياسيًّا عن موقف مصر ، فى كل لحظة ، ولم يكن الأهرام جريدة للتسلية .. وتغير موقف الأهرام ، الدكتور محمد عبد القدر حاتم يفسر دور الأهرام ويقول : « نحن نحاول كمؤسسة من مؤسسات الدولة الصحفية أن نشرح للقارئ ماذا يحدث فى الدولة » ولم يكتب الدكتور حاتم مقالاً واحداً فى الأهرام يحمل اسمه ..

* * *

كان توضيب الأهرام هو الشبح الذى يظهر لكل رئيس جديد فهو يحاول أن يحافظ على الأهرام ، وفى الوقت نفسه يريد أن يزيح التقليد .. ويريد أن يضيف شيئاً .. على أمين أخذ نصف الصفحة لينشر فيها « أخبار الغد » وأحمد بهاء الدين أخذ العمودين الشماليين من الصفحة الأولى وحذف الإعلان ليكمل مقاله ، وإحسان عبد القدوس كتب على اليمين على ثلاثة أعمدة ، حتى إن البعض قال : لم يبق احتمال تغيير جديد فى الصفحة مع قدوم رئيس جديد سوى وسط الصفحة !

لم يحاول أحدٌ من رؤساء التحرير أن يكتب فى صفحة ٣ من أهرام الجمعة .. المكان المخصص لمقالات هيكل « بصراحة » .. اللهم إلا على حمدى الجمال بدأ فى صفحة ٩ ثم انتقل إلى صفحة ٣ ، ولكنه لم يكتب أسبوعيًّا بانتظام ولم يكن لمقاله السياسى عنوان ثابت ، وكان قد اشتهر طوال ثمانية عشر عاماً بباب يومى يكتبه تحت عنوان « حديث الناس » ولكن مسئولياته بعد رئاسة التحرير فرضت عليه ألا

يتفرغ للكتابة اليومية .

ولعل الأديب (يوسف السباعى) هو أكثر رؤساء مجالس إدارة الأهرام تقتيراً فى الكتابة وإن كان قد اهتم بالصفحة الثانية وكتب فيها « باب مجرد نصيحة » ، واهتم بالملحق الفنى وصفحة اليوميات التى اشتهرت بالمفكرة . واهتم بالأعمال الإدارية كرئيس مجلس إدارة وجاء على حمدى الجمال ليبدأ مشوار الأهرام من جديد .. إعادة ترميم الأهرام ظهرت الملاحق الملونة بالألوان الأربعة على صفحات الأهرام .. وأعيد تبويب الأهرام .. ومازال الأهرام فى الصف الأول .

ولعل أول سكرتير تحرير استخدم القلم الرصاص والمثلث هو جلال الدين الحمامصى ، وكان ذلك فى جريدة الزمان اليومية المسائية .

ولكن أول سكرتير تحرير مجلة استخدم هذه الأدوات لتحديد مساحات المقالات والصور والعناوين فى المجلة الأسبوعية هو فهيم نجيب ، وكان ذلك فى مجلات دار الهلال فى حدود عام ١٩٢٨ وجاء بعده نسيم عمار ، وكان يعمل معهم أحمد جلال زوج ماريني كوريني والذى ترك الصحافة ليلمع فى السينما المصرية فى الثلاثينيات والأربعينيات ثم يجىء بعدهم حسين فريد أشهر سكرتيرى تحرير أخبار اليوم والذى ارتبط به تبويب أخبار اليوم الذى لم يتغير .. منذ ظهورها فى الأربعينيات حتى اليوم سوى تغيير يسير .

وكان حسين فريد قد ترك دار الهلال وخرج مع مصطفى أمين .. خرج مصطفى أمين ومعه عدد كبير من الخبرات فى دار الهلال .. وتركوا (كمال نجيب) وكان يعمل سكرتيرا لتحرير المصور .. فأخذ يعمل فى المصور ومجلة الاثنين والهلال بمفرده .. ثم تركها بعد ذلك إلى الأهرام ..

ومن أبرز تلاميذ حسين فريد الذى ارتبط اسمه بتوضيب وإدارة تحرير أخبار توفيق بحرى ، وقد دخل إلى الصحافة فى عام ١٩٤٣ .

سكرتير التحرير سنة ٢٠٠٠

● **الطباعة الحديثة . . وما دور العقل الإلكترونى . . ؟**
● **كيف يعمل سكرتير التحرير . . هل يختفى ويحل مكانه المدير الفنى . . ؟**
● **ما أدوات سكرتير التحرير الحديثة . .**

تطورت الحياة وزادت ضربات إيقاع العصر مع طول سير الزمن فى القرن العشرين . . كانت كل فترة زمنية قصيرة فى هذا القرن العجيب لها اسم وتوصيف : فتارة يسمونه عصر البخار . . وعصر الكهربا . . وعصر السرعة . . وعصر الاختزال . . وعصر الاختراعات والعلم المتسابق السريع وعصر الإلكترونات وعصر العقول الإلكترونية وعصر الذرة وعصر البرشام وعصر الصواريخ وآخر مرة سموه « . . نحو عام ٢٠٠٠ » وهكذا نعد دائماً أنفسنا « للمجهول » .

ولما كانت الصحافة هى المستفيد الأول من كل هذا التطور فهى أول من أعدت نفسها لاستقبال المجهول . . فالصحفى هو الباحث عن المجهول فى مجاهل

العلم والتطور والأحداث . . وهكذا أصبح سكرتير التحرير أيضاً يبحث عن المجهول فى موقعه . .

واكتشف سكرتير التحرير أن العقل البشرى هو الأكثر أهمية من العقول الإلكترونية ؛ فليس معنى انتشار هذه الآلات هو أن يرتاح المخ الإنسانى « بل العكس هو الصحيح . . إن التحدى الجديد هو كيف يخضع كل هذه الأدوات لسيطرته حتى يحصل على أفضل العوائد ؟ . . ومعنى هذا المزيد من التفكير وحسن الإدارة . .

العقول الإلكترونية وسكرتير التحرير :

• إن أخبار التقدم التكنولوجى لا تتوقف يوميًّا . . فآخر هذه الأخبار ما يقول « قلم جديد يكتب لغة العقول الإلكترونية مباشرة حيث أنتجت هيئة « زيبيك سيستم » للإلكترونيات فى كاليفورنيا بالولايات المتحدة نوعاً جديداً من الأقلام الجافة ينقل المعلومات المكتوبة باليد إلى العقل الإلكترونى بدون الحاجة إلى بطاقات مثقبة أو دوائط تسجيل ؛ كما يحدث حاليًّا ؛ فداخل القلم ما يقوم بهذا التحويل وهذه الطريقة وفرت الوقت والنفقات وسهلت العملية ، وستكون الصحف طبعاً – هى أول المستفيدين بهذه العملية حيث يكتب الصحفى المقال بهذا القلم ، فيتحول كلامه إلى علامات وأشكال تصلح « للجمع » فى العقل الإلكترونى مباشرة .

الجمع بالتصوير :

• وكما يدخل التطور الآن فى الصحف فقد دخلت من قبل ماكينات تجميع الحروف بالتصوير بدلا من ماكينات حروف الرصاص ، وهى تمتاز بجودة الطباعة

وتوفير الوقت . .

وتستعمل مع أى عملية من عمليات تجميع الحروف آلة كاتبة خاصة مزودة بوحدة تثقيب أشرطة ورقية ووحدة قراءة أشرطة ورقية ، وعند الضغط على زرار حرف ما ، تقوم الآلة بعملية نسخ هذا الحرف تماماً كالآلة الكاتبة العادية إلى جانب تثقيب رمز هذا الحرف Character code على شريط ورقى ، ومن جهة أخرى يمكن إدخال شريط ورقى جاهز التثقيب فى وحدة قراءة الأشرطة الورقية حيث تتولى الآلة الكاتبة نسخ الحروف المناظرة لهذا التثقيب ، كما يمكن أيضاً تثقيب نسخة من شريط ورقى فى أثناء قراءته لوحدة تثقيب الأشرطة الورقية .

وعند إعداد مادة للنشر يكتب الصحفى فى هوامش المسودة الأصلية hard copy خصائص وطريقة الجمع وحجم الحروف المطلوب استعمالها ، وكذا أحجام العناوين الكبيرة والصغيرة والملاحظات والرموز الخاصة Special Symbols المستعملة وأى تفاصيل أخرى مطلوبة لعملية تجميع الحروف . وكل هذه البيانات يتم تشغيلها على الآلة الكاتبة الخاصة السابق ذكرها ، لنحصل على أول نسخة مكتوبة للمادة بجانب شريط ورقى مثقب بكل هذه البيانات أيضاً ، وتطابق النسخة المكتوبة بالآلة الكاتبة على المسودة الأصلية فإذا ظهر خطأ يصحح بأن يوضع الشريط الورقى المثقب الناتج من العملية الأولى فى وحدة قراءة الأشرطة الورقية ويضغط على مفتاح النسخ Duplication key حيث يبدأ فى تثقيب شريط ورقى مماثل حتى نصل إلى موضع الخطأ وعنده يضغط عامل الآلة الكاتبة على المفتاح الصحيح ، ثم يعاود الضغط على مفتاح النسخ حتى يصل إلى الخطأ التالى فيصححه بالطريقة نفسها وهكذا . . وبذلك تحصل فى النهاية على شريط ورقى صحيح التثقيب تماماً ، وكذا نسخة سليمة مكتوبة تراجع مع المسودة الأصلية للتيقن نهائيًا من خلوها من الأخطاء . .

وهذا وقد أعلنت إحدى الشركات أخيراً عن إنتاج آلة كاتبة خاصة بتجميع الحروف تُسمى magncetic tape selectric ويمكنهـــــا تجهير نسخة مستوفاة السطور بما فيها حساب المسافات البينية للكلمات أتوماتيكيًا Justified line copy يمكن تصويرها بعد ذلك بالأوفست مباشرة .

وتستعمل فى صناعة هذه الآلات دوائر الإلكترونات فى منتهى الصغر تسمى micro miniature solid- State eireuits .

ماكينة الجمع بالتصوير :

تتكون ماكينة تجميع الحروف بالتصوير من وحدتين : وحدة تصوير ووحدة تحكم :

وتتكون وحدة التصوير من العناصر الأساسية التالية :

- **لمبة .**
- **أسطوانة الحروف .**
- **حامل العدسات .**
- **المنشور العاكس .**
- **بكرة الفيلم .**

كما تتكون وحدة التحكم من الآلة الكاتبة الخاصة ، ووحدة قراءة الشريط الورقى .

(ا) اللمبة وأسطوانة الحروف :

تشتمل وحدة التصوير على قرص زجاجى يصل قطره إلى عدة بوصات على نهايته صور سلبية موزعة بانتظام على هيئة عدة حلقات متحدة المركز ، ويدور

القرص فى مستوى رأسى أمام فوهة أنبوبة معدنية ضيقة بها لمبة صغيرة ، وتدور الأسطوانة حول محور مركب على حامل صغير له عدة أوضاع ، وخلال دورة كاملة من الأسطوانة فإن كل حرف يمكنه أن يواجه اللمبة ، ويتحرك حامل الأسطوانة طبقاً لرموز التحكم فى الشريط الورقى المثقب ، وتتوهج اللمبة بنبضات ضوئية تستغرق بضعة ميكروثانية ، ويتم هذا التوهج طبقاً لإشارات كهربية صادرة من وحدة التحكم ، وعند قراءة حرف مثقب من الشريط الورقى فإن هناك إشارة كهربية تسمى (إشارة تتابع الحرف) تتحكم فى حركة الضوء .

(ب) حامل العدسات :

بعد مرور الشعاع الضوئى المنبعث من لمبة الضوء خلال القرص الزجاجى فإنه يمر بحامل العدسات الذى يحوى عدة عدسات ذات قوى تكبير مختلفة فى مستوى رأسى على حافة هذا الحامل الذى يدور حول محور أفقى ، وبذلك يمكن وضع عدسة معينة فى طريق الشعاع الضوئى ، ويحكم حركة هذا الحامل رموز خاصة فى الشريط الورقى المثقب تسمى رموز حامل العدسات ، وعند التغيير من عدسة لأخرى فإن بقية أجزاء الماكينة تتوقف عن العمل حتى تثبت العدسة المطلوبة فى مكانها .

ولاستواء الحروف Character aligmment تركب العدسات عادة بحيث تنطبق مراكزها كلها على دائرة مركزها محور دوران حامل العدسات ، ويضبط موضع قرص الحروف بحيث يكون مسقط الحرف على مستوى العدسة يتوسط فتحة العدسة ، كما أنه يمكن زحزحة العدسة قليلا ، وعلى ذلك بتغير موضع الحرف ، فيظهر على الفيلم أعلى وأسفل السطر ، وتستخدم هذه الطريقة لكتابة الحروف الفوقية والتحتية .

(حـ) المنشور العاكس :

بعد مرور الشعاع الضوئى خلال العدسة المكبرة يمر خلال منشور يعكس اتجاهه بزاوية قائمة فى مستوى أفقى ، ويمر هذا الشعاع المنعكس خلال فتحة طويلة ضيقة فى جانب من بكرة الفيلم ، وتعرض شريحة صغيرة منه ، ويسقط الشعاع على هذه الشريحة ، فتتكون صورة فوتوغرافية للحرف الذى تمت إضاءته بلمبة الوميض ، وبعد أن يتم تصوير الحرف بهذه الطريقة فإن المنشور يتحرك أفقيًا موازياً لفتحة بكرة الفيلم ، ويكون الناتج النهائى لتكرار عملية التصوير وحركة المنشور سطراً مكوناً من حروف مستوية .

(د) بكرة الفيلم :

يوجد رمز خاص لإعادة وضع المنشور ليبدأ سطراً جديداً يسمى Carriage return وعند تحرك المنشور تتوقف لمبة الضوء عن الإضاءة وتدور بكرة الفيلم بعد ذلك مسافة صغيرة ، لتعرض شريحة أخرى ضيقة يمكن أن يسجل عليها حروف سطر جديد وهكذا ، ومن الواضح أن مقدار دوران بكرة الفيلم هو الذى يحدد المسافات بين الأسطر بعضها وبعض . . هذا وتترك فراغات بين كل صفحة وأخرى تسمى page Breaks وذلك لإمكان قص الفيلم إلى صفحات حيث يوقف عامل التشغيل الماكينة على فترات زمنية مناسبة ، ويرفع بكرة الفيلم من وحدة التصوير ، ويأخذه إلى غرفة التحميض ، ويقص الجزء المستعمل ، ويحمض ، ويعاد الفيلم من وحدة التصوير لاستخدامه ، وتظهر الحروف فى هذه الحالة معكوسة wrong reading وهذا الوضع مناسب لأعمال الطبع بالأوفست ، وإن كان فى الوقت نفسه يمكن إنتاج حروف فى وضعها الصحيح باستخدام ورق حساس بدلا من الفيلم تسجل عليه الحروف مباشرة .

دور العقل الإلكترونى :

والحديث عن دور العقول الإلكترونية عن العاملين فى مجالات طباعة الصحف مثار اهتمام القائمين على أمر هذه الصناعة الهامة وهى تشتمل على عدة مراحل :

أولا – مرحلة الإعداد للتغذية :

فى هذه المرحلة تكون البطاقات أو الأشرطة الورقية التى تحوى المادة المكتوبة المراد تجميع حروفها ورموز التحكم input prepration فى عمليات تشغيلها قد تكونت من مصدر أو أكثر من المصادر الآتية :

١ – وحدة تثقيب شريط ورقى ناتج عن الآلة الكاتبة الخاصة السابق شرحها بعامل تشغيل .

٢ – أجهزة قياس علمية متصلة بأجهزة خاصة تحول قراءات المؤشرات والعدادات إلى أرقام ، ثم تثقب هذه الأرقام فى بطاقات أو أشرطة ورقية .

٣ – ناتج وحدات رصد النتائج لعقول إلكترونية .

تقرأ بطاقات أو أشرطة ورقية وتجرى عليها العمليات الحسابية والمنطقية على حسب البرامج الموضوعة سواء كانت علمية أم تجارية .

٤ – ناتج وسائل المواصلات مثل المبرقات الكاتبة .

ثانيا – مرحلة العمليات التنظيمية :

١ – الاستخراج : حيث يمكن تغذية العقل الإلكترونى بمادة معينة للنشر وأوامر تشغيل تجعل العقل الإلكترونى يثقب شريطاً ورقيًّا يختار أجزاء معينة فقط من هذه المادة العلمية ، وعلى هذا الأساس يمكن العقل الإلكترونى أن يقرأ مثلا مرجعاً

أبجديا لمحتويات مكتبة مدون فيه عنوان كل كتاب وتاريخ نشره ، ثم يعطينا بعد القراءة شريطاً ورقيًا مثقباً يمثل مرجعاً أبجديًا بالكتب التى تم نشرها فى سنة معينة فقط .

٢ – **التكرار** : وبهذه الطريقة يمكن أن يكرر العقل الإلكترونى تثقيب جزء معين من البيانات الداخلة فى أماكن مختلفة من الشريط الورقى الناتج . فمثلا يمكن أن يكرر وصف الكتاب (العنوان والمؤلف والناشر تحت رءوس موضوعات مختلفة فى كتالوج ، بالرغم من أن الشريط الورقى المثقب الذى يحوى البيانات يغذى به العقل الإلكترونى فى أول الأمر يحوى هذه المعلومات مرة واحدة فقط .

٣ – **الفرز** : ويلجأ العقل الإلكترونى إلى هذه الطريقة ليرتب بها أجزاء من البيانات الداخلية . بحسب تسلسل أبجدى أو رقمى ليكون كتالوجاً أو فهرساً .

٤ – **الإدماج** : ويمكن بها العقل الإلكترونى أن يقوم بإدماج مجموعات من البيانات داخليًا وإعطاء نتيجة إجمالية معينة ومثال ذلك : مجموعة الكتالوجات خاصة بالمكاتب الفرعية فى منطقة ما يمكن إدماجها للحصول على فهرس شامل لمكتبة عامة واحدة .

٥ – **المراجعة** : وهى عبارة عن برامج معينة يمكن بها تعديل وتنقيح وتصحيح الفهارس المكتبية والبيانات الجدولية والكتالوجات .

ثالثا – مرحلة الترجمة :

وفى هذه المرحلة يجرى العقل الإلكترونى عملية ترجمة الشريط الورقى بين النظام الكودى للآلة الكاتبة والنظام الكودى لماكينة تجميع الحروف .

وقد أمكن حديثاً اختصار مرحلة الترجمة هذه باستخدام النظام المباشر on dine operation

وهكذا فإن العقل الإلكترونى يقوم بدور الوسيط بين الآلة الكاتبة وبين ماكينة تجميع الحروف حيث يقرأ الشريط الورقى ، الناتج من الآلة الكاتبة بوحدة قراءة الشريط الورقى ثم يجرى على هذه البيانات المقروءة على حسب برنامج موضوع من قبل العمليات الحسابية والمنطقية اللازمة ، ثم يصدر إشاراته الكهربية إلى ماكينة تجميع الحروف بوحدة تثقيب الشريط الورقى .

ويقوم العقل الإلكترونى بالاتصال بأكثر من ماكينة تجميع حروف فى آن واحد وهذا ما يسمى « نظام التقاسم الزمنى » ؛ كما يمكن أن تكون هذه (اللوحات) فى مكان بعيد عن العقل الإلكترونى ومتصلة به عن طريق كابلات كهربية تسمى « طريقة التشغيل البعيد » .

دور العقل الإلكترونى فى استيفاء السطور واستعمال الفواصل :

يستعمل العقل الإلكترونى فى استيفاء السطور Line justification حيث إن عملية الاستيفاء هذه تعتمد أساساً على مدى المسافات البينية للكلمات inter word spaces ، وكـذلك على متوسط الحيز الذى تستغرقه كل كلمة مطروحاً من مسافة محددة هى طول السطر ، وعلى ذلك يمكن أن تمثل المسافة البينية رياضيًّا كالآتى :

إذا كان ن = متوسط عدد الكلمات فى السطر فإن (ن – ١) هو عدد المسافات البينية .

ف = متوسط الحيز الذى تستغرقه كل كلمة بالوحدات الطولية .

ل = طول السطر بالوحدات الطولية .

المسافات البينية تتردد بين أ ، ب وحدة طولية .

فإن العلاقة الرياضية تكون كالآتى :

ال – ٢ن + ١ب =

وإذا كان الفراغ المتبقى من السطر لا يكفى كتابة الكلمة التالية فإن هذه الكلمة ترحل إلى السطر الذى يليه ، وتتزحزح الكلمات التى فى السطر السابق حتى تصبح المسافات البينية متساوية .

وقد استعملت عدة برامج كاملة قام العقل الإلكترونى بها بتنفيذ عملية الاستيفاء هذه بنجاح تام ، وعلى ذلك فيكفى أن يغذى العقل بالمادة المراد طبعها بشريط ورقى مثقب دون مراعاة لاستيفاء السطور أو تحديد أولها وآخرها ، وكذلك دون عمل بياض Hyphens، وهو كفيل بتحقيق كل هذه الأمور .

ومما يستحق الذكر أن البرنامج الخاص بعملية الاستيفاء هذه لا يتوقف على الأرقام الحقيقية لطول السطر واتساع الحرف المستعمل والمسافات البينية ، ولكنه يعطى قانوناً عامًّا يمكن أن ينطبق على أية حالة ، وتكون الأرقام الحقيقية لهذه المتغيرات بمثابة بيانات رقمية يحللها القانون العام ، وهذا يعنى أن البرنامج نفسه يمكن أن يسرى على نظام تجميعى للحروف مهما كان طول السطر أو حجم الحروف أو طبيعة التجميع .

أما موضوع استعمال الفواصل فقد حظى بعناية خاصة من مخططى البرامج ، وتستعمل لذلك جداول تحوى القيم المختلفة للمسافات البينية للكلمات والحيز الذى يشغله كل حرف : فإذا انتهى السطر بكلمة طويلة تؤثر على قيمة هذه المسافات البينية فإنها تشطر باستخدام فاصلة Hyphen؛ كما أنه توجد قواعد عامة قد استنتجت من الممارسة الطويلة لعمليات تجميع الحروف بنظمها المختلفة ، ومن أمثلة هذه القواعد العامة ما يلى :

١ – كلما زادت المسافات بين الكلمات قلّت الحاجة إلى استعمال الفواصل .

٢ – كلما قل متوسط طول الكلمة أى قل متوسط عدد حروفها – قلت الحاجة إلى استخدام الفواصل .

٣ – نحتاج إلى استخدام الفواصل بكثرة كلما قل طول السطر .

وعموما فإنه من الأفضل الإقلال قدر الإمكان من استخدام الفواصل تحقيقاً لفن الطباعة . هذا وقد ظهرت فى الأسواق أخيراً عدة أنواع حديثة من ماكينات تجميع الحروف بالتصوير .

١ – ماكينة تجميع الحروف بالتصوير ذات خلايا تخزين .

٢ – تجميع الحروف باستخدام وحدة عرض مرئية وآلة تصوير .

٣ – تجميع الحروف إلكترونيًا :

ويجرى حاليًا تصميم ماكينة على مستوى عال جدًا من دقة الطباعة باستعمال صمام أشعة المهبط السابق الإشارة إليه . وتوضع الحروف المختلفة بداخل الصمام على هيئة عدة شبكات تحمل كل منها مجموعة كبيرة من الحروف بأحجام مختلفة . ويتم تشغيل هذه الماكينة بشريط ممغنط ناتج من العقل الإلكترونى يقوم بالآتى :

(ا) اختيار الشبكة المعينة .

(ب) اختيار الحرف المعين .

(حـ) اختيار وضع الصورة على الشاشة .

(د) اختيار قوة التكبير التى يكبر بها الحرف .

(هـ) تحريك الفيلم الحساس بداخل الكاميرا لتصوير الحروف التى تظهر على الشاشة . وينتظر أن تصل سرعة هذه الماكينة إلى ١٠٠٠ حرف فى الثانية الواحدة .

استخدامات خاصة للعقول الإلكترونية :

وتقوم العقول الإلكترونية إلى جانب دورها الهام فى تجميع الحروف – ببعض

الأعمال الروتينية والحسابية المختلفة : كاسترجاع المعلومات ، وتكوين الفهارس والجداول ، والترجمة من لغة إلى أخرى ، وفيما يلى شرح موجز لهذه الأعمال المختلفة :

١ – العقل الإلكترونى وعمليات الترجمة :

على مدى السنوات القليلة الماضية بُحِثَ بإسهاب فى بلاد عديدة إمكان استخدام العقول الإلكترونية الرقمية فى عملية ترجمة الكتب الأدبية والمواد العلمية ، ومن أهم المشروعات التى بحثت ونفذت فعلا – ترجمة المواد العلمية والفنية المكتوبة باللغة الروسية إلى اللغة الإنجليزية ، حيث تمت الترجمة على الوجه الآتى :

(ا) استخدمت ماكينة خاصة لتشغيل البيانات تحوى خلايا تخزين ضوئية .

(ب) كتبت المادة العلمية باللغة المراد ترجمتها على آلة كاتبة خاصة تكتب أزرارها الضاغطة فى وضع منها اللغة المراد ترجمتها ، وفى الوضع الآخر اللغة المراد الترجمة إليها .

(حـ) بعد كتابة هذه المادة العلمية ينتج شريط ورقى مثقب به بيانات المادة العلمية باللغة المراد ترجمتها (الروسية) .

(د) صار تغذية آلة الترجمة بالشريط الورقى الناتج ثم أعطت بدورها شريطاً ورقيًّا مثقباً آلة كاتبة أخرى من طراز الأولى نفسها إلا أنها تكتب اللغة المراد الترجمة إليها (الإنجليزية) وفى الوقت نفسه أدخل هذا الشريط الورقى الأخير (بالإنجليزية) إلى العقل الإلكترونى حيث تحكم مباشرة فى تشغيل ماكينة تجميع الحروف بالتصوير ، وبذلك صار الحصول على فيلم بالمادة المترجمة (الإنجليزية) .

٢ - عمل الجداول :

لقد أمكن باستخدام العقول الإلكترونية عمل جداول لمتغيرات عديدة ومتنوعة فى المجالات العلمية التجريبية المختلفة من طبيعة نووية وكيمياء وأبحاث فضاء وتكنولوجيا الطيران وغيرها ، وتصل هذه الجداول إلى عدة مئات من الصفحات ، ولعمل جداول كهذا يعطى نتائج تجربة معينة ؛ فإن ناتج القياسات المعملية لهذه التجربة يغذى نوعاً معيناً من العقول الإلكترونية المختلطة وهو يجمع بين خصائص العقول الإلكترونية التناظرية والرقمية ، ويعطى ناتجاً رقميًّا يسجل على شريط مغناطيسى يغذى بدوره ماكينة تجميع الحروف بالتصوير .

أما عنوان الجدول ومتغيراته التى تتكرر فى كل صفحة من هذا الجدول فإنها تثقب على آلة كاتبة ، وتخزن فى ذاكرة العقل الإلكترونى ، وتتكرر فى كل صفحة من صفحات الفيلم الناتج من آلة التصوير .

ولعل من الواضح أن هذه الطريقة توفر الكثير من الوقت والجهد اللازمين لتثقيب هذه المعلومات الجدولية على الآلة الكاتبة الخاصة ، ولقد أسهمت هذه الطريقة فى تخفيض ساعات عمل جدول مكون من ٦٠٠ صفحة من ٣٠٠ ساعة إلى ٨٠ ساعة فقط .

* * *

وبعد فهذه كلمة مختصرة عن مقدار ما يمكن أن تسهم به العقول الإلكترونية فى مجالات الطباعة حتى وقتنا هذا ، ومن يدرى ما تخبئه لنا من مفاجآت فى هذا المجال مستقبلا ؟ ولن ندهش إذا سمعنا أنها قامت نيابة عن الإنسان فى تأليف الكتاب أو المرجع نفسه ، وتولت جميع مراحل إخراجه إلى حيز التنفيذ ، وراحت الصحف تهيئ نفسها للعقل الإلكترونى القادم إليها ؟ وقدمت منظمة « انكا »

للأبحاث كل ما يمكن أن تقدمه من خدمة لاستعمال الكمبيوتر فى الصحافة ، وقدم مستر مارتن بحثاً فى نوفمبر ١٩٧٠ . ويختص باستعمال العقول الإلكترونية من بداية العمل فى التحرير إلى عملية الإخراج « التوضيب » وحدد مواعيد الابتداء والانتهاء من العمل فى الصفحات سواء صفحة واحدة أو عدة صفحات ، وتحديد إرسال المواد من التحرير إلى الجمع كل صفحة على حدة حيث تأتى المادة التحريرية إلى غرفة الجمع وتوزع الأصول عن طريق موظف يحدد على هذه الأصول كل تعليمات الجمع من أبناط مختلفة ومقاسات مختلفة ، وتوزع أيضاً المواد على ماكينات إل . ت . س .

وظهرت مشكلة يجب وضعها فى الاعتبار ، وهى أنه عندما تقترب ساعة توضيب الصفحات تكون مواد التحرير لم تجمع بعد ، بالرغم من استعمال ماكينات الجمع اليدوى ومفاتيح إل . ت . س . وماكينات « ليناسك » « وماكينات اللدلو » التى تجمع العناوين يدويًّا .

المهم : أن كل الأصول قبل التوضيب تخرج من الجمع على شكل أجزاء ، وكل جزء يحمل رقماً بحيث يسهل تجميعهم مرة أخرى .

وفى مرحلة التصحيح .

يتم فى الجمع التصويرى على الشريط .

فى حالة الرصاص ترقم الجاليهات ، ويرقم التصحيح (كل تصحيح باسم الجاليه نفسه) .

وفى التوضيب :

المتبع فى الجمع اتبع أيضاً فى التوضيب ، بعد جمع المواد توضع بجوار

شاسيهات الصفحات حيث يأتى الرصاص فى جاليهات عليها أرقام ، والتصحيح بأرقام وأحياناً يوضع فى أعلى الجاليه رقم الصفحة وترتيب العمود أيضاً .

وعند الجمع فإن العقل الإلكترونى يحتفظ بالأرقام التى تنزل على شريط إلـ ت . ت . س . لاستعمالها عند التوضيب .

يقيد العقل الإلكترونى فى العمل بأن يعطيها كل ما تريد : فمثلا الأهرام صباح ٢ من ديسمبر ١٩٧٢ يكفى إعطاء إشارة للعقل الإلكترونى برقم هذا العدد ، فيعطينا كل مواد هذا العدد الإعلانى ومساحتها وما يتعلق بهذا اليوم .

وبعد التوضيب :

يحتفظون بالمادة الإخبارية القليلة الأهمية ، والتى لا تنشر على هيئة مؤجلات ، ويتم الاحتفاظ لعدة أيام قبل الاستغناء عنها أو تفريغها ، أما الإعلانات فإنهم يحتفظون بها دائماً .

وفى حالة إعادة نشر إعلان يرسل الرقم المتعارف عليه إلى حجرة الجمع لإعادة جمعه ونشره ؛ لأن معظم الصحف الكبيرة تغير جمع الرصاص كله من جديد .

فى الصحف الإقليمية يعيدون جمع الإعلانات كل سطر مرتين .

وحدد رسماً يبين سير العمل وحدد مسئولية كل العاملين :

١ – تسليم الأصول والإعلانات وتكون مهمة سكرتير الإعلانات .

٢ – توزيع الأصول على ماكينات الجمع وتوزيع العناوين ذات العمود الواحد والعمودين .

توزيع الإضافات التى تأتى للموضوعات والأخبار ، وتكون مهمة سكرتير التحرير التنفيذى .

٣ – الجمع وتكون مهمة مشرف قسم الجمع :

• بالعقل الإلكترونى بدون ذاكرة .

• العقل الإلكترونى ذو الذاكرة .

• إ ـ ت . ت . س .

٤ – التصحيح النهائى :

وتكون مسئولية رئيس القسم حيث إن المواد ستكون قد صححت من قبل على شاشات التلفزيون .

• التصحيح الأول .

• تصحيح الكاتب .

• ماكينات الجمع .

• مفاتيح إ ـ ت . ت . س .

• تصحيح أخطاء تسجيل العقل الإلكترونى .

• تصحيح الكاتب النهائى .

٥ – التوضيب :

التوضيب على البروفات بمعرفة المحررين .

جمع العناوين على ماكينات العناوين وتكون مسئولية سكرتير التحرير .

٦ – المؤجلات :

• وضع الأبواب الثابتة فى الصفحة وبعض المواد المؤجلة المراد نشرها .

• حذف المواد التى نشرت فى اليوم السابق .

• ومهمة سكرتير تحرير جديد .

٧ – إنتاج الصفحة :

• الجمع .

- عمل الصفحة وعمل بروفة بروماید للموافقة علیها قبل الفیلم .
- إنتاج فیلم للصفحة .
- طبع الصفحة « الفیلم » على ألواح الأوفست . وتكون مهمة كبير سكرتيرى التحرير .

توصيات جمعية IFRA عند إدخال طباعة الألوان فى الصحف

وقدمت جميعية Ifra فى مؤتمر أقيم فى نهاية عام ١٩٧٣ لدراسة موضوع طباعة الألوان فى الصحف اليومية بطريقة « اللتربريس » للتغلب على الصعوبات الفنية التى تواجهها فى هذا المجال وقد انتهى المؤتمر إلى التوصيات التالية لاتباعها .

أولا – الأصول الملونة (قسمى التصوير والإعلانات) :

(ا) يجب ألا يتم تصميم أى إعلان ملون دون اشتراك القسم الفنى المختص ، (التصوير والزنكوغراف والطبع) الذى سيشرف على إصدار هذا الإعلان لاعتماد الأصل الملون .

(ب) يجب أن يكون الأصل الملون (سلايد) من مقاس لا يقل عن ٦ سم × ٦ سم ، وأن يملأ الموضوع المطلوب إظهاره أغلب كادر الصورة بحيث يتردد التفاوت اللونى فى المناطق الهامة بين ١٠ ٪ و ٢٠ ٪ .

(حـ) عند تصوير الموضوعات الملونة للنشر فى الجريدة يحاول بقدر المستطاع زيادة التشبع اللونى فى الصورة ، وذلك عن طريق تقليل كمية الضوء عن معدلها الطبيعى بتقليل فتحة العدسة بقدر نصف درجة عن القراءة المضبوطة ، وقد وجد بالتجربة أن هذه الطريقة تساعد على تجانس الألوان معا بطريقة أفضل ؛ كما تزيد من وضوح التفاصيل فى المناطق الفاتحة من الصورة ، وراحت أيضاً تعد نفسها للطباعة بالألوان مستخدمة الآلات الطباعية نفسها التى لديها .

(د) إذا كان موضوع الصورة الرئيسى مكوناً من أشخاص يجب ألا يتم تصويرهم بجانب أرضيات حمراء أو برتقالية حيث سيتسبب هذا فى تشويه لون البشرة ، كما يجب تصوير الأشياء مع خلفية ذات ألوان متباينة عنها ، لأن هذا يساعد على وضوح التفاصيل .

(هـ) عند اختيار الموضوع الصالح للنشر يؤخذ فى الاعتبار اختلاف رؤية العين عن رؤية الكاميرا وخصوصاً تحت ظروف الإضاءة المختلفة .

ثانياً – التجهيز والإعداد لطباعة الألوان (قسمى الزنكوغراف والطبع) :

(أ) يجب أخذ لون الورق الذى سيستعمل فى الطباعة فى الحسبان كلون إضافى ، وذلك عن طريق قياس مقدار تأثيره

(ب) عند عمل الرتوش يراعى مقدار الفقد فى التفاوت اللونى للصورة خلال مراحل الإنتاج المختلفة ويتردد هذا الفقد بين ٢٠ ٪ و ٢٥ ٪ .

(جـ) عند ضرورة طباعة أربعة ألوان يحاول بقدر الإمكان جعل اللون الأسود هيكليًّا فقط .

(د) تختار الشبكة طبقاً لنوع الورق المستخدم فى الطباعة وليس طبقاً للأصل الملون .

(هـ) يجب الاحتفاظ بأقصى قدر ممكن من تطابق الألوان فى جميع مراحل الإنتاج .

(و) عند إجراء البروفات الملونة على ماكينة الطباعة يجب وجود فنى من قسم الزنكوغراف

(ز) يجب استخدام نفس نوع الورق ونفس نوع الأحبار التى استخدمت فى التجارب لإنتاج العدد الصادر وبه الصور الملونة ، مع إعداد كميات كافية من كل لون من الأحبار لاستكمال العدد وذلك لتقليل الاختلافات فى أثناء الطبع والتوصل إلى أكبر قدر من توازن الألوان فى الصور المطبوعة .

(جـ) يجب ضبط سلندرات التحبير وأغطية سلندرات الكبسة بدقة تامة ، مع مراعاة تناسب صلابة سلندرات التحبير وأغطية سلندرات الكبسة لنوع اللوح الطباغى المستخدم .

(ط) تؤخذ نسختين من كل ١٠,٠٠٠ نسخة طوال فترة الطبع لمقارنتها فى اليوم التالى للطباعة ودراسة أسباب الانحرافات فيها .

* * *

وفى صحيفة Citizen فى أوتاوا تستعمل الجمع التصويرى

تحدث مستر كلار بالفور رئيس الصحافة فى سوشهام هو ومندوبو ١٣ صحيفة يومية فى كندا واتحاد صحافة الكومنولث فى سنغافورة .

ووصف مستر بالفور عن النظام المعمول به الآن فى صحيفة (ستزن) التى تصدر فى أوتاوا . فقد تم وضع كل الأدوات فى دور واحد مساحته « ١٢٠,٠٠٠ قدم مربعة » ومازال المشروع تحت التجربة بالرغم من تحقيق الكثير الآنَ من أجله .

فيدور العمل آلات التثقيب عن الشريط ، الإرسال عن طريق اللاسلكى للمواد التى تعرض على شاشة للاختيار text ثم اختيار أجزاء منها للحفظ

Stored وغالباً ما تصلح هى للنشر ثم يكون قد أعاد كتابتها استعداداً للنشر وكتب عناوينها وحدد أبناطها على الشاشة ثم أرسلها إلى العقل الإلكترونى لجمعها وعمل الوقفات على حسب المقاس المطلوب .

ولاحظ أن بعض المحررين يكتبون مقالاتهم وموضوعاتهم مباشرة على شاشة الإرسال

الإعلانات المبوبة تحفظ أيضاً بالطريقة نفسها ، وترسل بطريقة يسهل توضيبها على الماكيت عند طلبها (وهذا عادة يحدث بمعرفة عدد السطور والمقاس) .

وكل عملية إرسال للمواد للجمع تجمع ٢٤,٠٠٠ حرف فى الثانية الواحدة وكل مواد الجريدة تجمع فى دقيقة واحدة وتظهر واضحة ثم تخرج على فيلم أبيض ناشف تم تحميضه أتوماتيكيًا وجاهز

ويقوم رجال اللصق « المونتاج » بعمل الصفحات ومعهم الصور الهافتون للصقها أيضاً مع الجمع وتعد الصفحة لتكون كاملة .

ثم يتم عمل الصفحة زنكوجراف بالتيلوبرنت مثلا فى دقيقة . . والماكينات جاهزة أيضاً لعمل الألوان إن طلب استعمالها .

ويتم عمل الألواح أتوماتيكيًا بسرعة هائلة وكانت الجريدة تطبع فى ١٢ وحدة من ماكينات « جوس » الأوفست ويقوم رجال الطبع بالتحكم فى الأحبار والسرعة وضبط اللون وكل الملاحظات الأخرى من النظافة والهدوء . . وضبط تكييف الهواء . . وفى انتظار السيارات للتوزيع .

وأضاف مستر بالفور أنه بالنسبة للمستقبل ينتظر خدمة وكالة رويتر التى افتتحت أخيراً فى الولايات المتحدة لترسل له المواد على شاشة تلفزيون .

إن التقدم الفنى فى عالم الطباعة لا يقف عند حد « ولكن لا يمكن أن يحدث هذا التطور وينجح إن لم تصاحبه حضارة » أى أن العامل البشرى – بكل

تحدياته – لا يمكن أن يقدر للمجهول أن يستمر إلا إذا أراد . . فحاجتنا إلى السرعة والدقة والنظافة فى الطباعة هى التى دفعت إلى الاختراعات . . وإن لم نكن فى حاجة إليها فقد تتحول كل هذه الآلات إلى قطعة حديد صامتة لا تفيد ! . .

١٢ صفحة
الشعب لا يطلب مني أن أكون نسخة مكررة من عبد الناصر
كيف تشكل مجلس قيادة الثورة ؟
طبيعة عبد الناصر
.. وتبر مشدود
حلم الثورة .. يؤدي الى هذه المخاطر
تعديلات في قواعد مرتبات ومكافآت وترقيات العاملين
زيادة حدود الاعفاءات الضريبية
وسماح المصريين بحرية حيازة العملات الحرة
أخبار هامة يطنها رئيس الوزراء
خطاب سياسي لفرانسوا
فداء في ذكرى
عبد الناصر
عاد القتال الى بيروت
إيربوس
L'AIRBUS

الصفحة الأولى من الأهرام

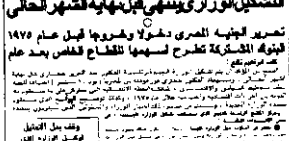
عام ١٩٧٥ أيام إحسان عبد القدوس وعلى حمدى الجمال

الأهرام
Al-Ahram
٨ صفحات
رئيس مجلس الادارة : محمد عبد القادر حاتم
رئيس التحرير : أحمد عبد الله الحسين
السنة ١٠٠ العدد ٣٢٠٧٧
٢٠ مليما

السادات يزور منطقة القناة يوم الثلاثاء ويقضى فيها ٤ أيام

الرئيس يبدأ بور سعيد ويتفقد على الطبيعة خطة التعمير ويلتقى بالقيادات الرسمية والعسكرية والشعبية فى المنطقة

طلع مسموح به الاهرام ، ان الرئيس انور السادات سيقوم بزيارة لمنطقة القناة يوم الثلاثاء القادم ويستغرق ٤ أيام كما علم يلتقى خلالها بمختلف القيادات الرسمية والعسكرية والشعبية فى المنطقة . وسيبدأ الرئيس الجولة بزيارة ميناء بور سعيد حيث يمضى فيها يومى الثلاثاء والاربعاء ويزور محمية الاسماعيلية يوم الخميس ثم يمضى يومى الجمعة فى محمية السويس . وسيستقل مروحية يرتاد الرئيس المحمية مقعد قائد السرب الذى تحلق فوق منطقة المحمية ، ويتابع الطيار الذى يقودها خطة أعمال التعمير فى المحمية . وسوف يزور الرئيس فى هذه الزيارة البلدة التى تحمل اسمه ويتعرف على أحوالها فى المنطقة . ويسلك من الاسماعيلية الى السويس عن طريق الطريق الصحراوى الشرقى للقناة ، حيث يشاهد خلال هذا الطريق مشروعات التعمير الجارية على ضفتى القناة . ويعقد الرئيس اجتماعا مع المحافظين والقيادات الرسمية والشعبية فى السويس ، ويستمع الى شرح عن خطة التعمير فى المنطقة . ويستمع الرئيس الى شرح عن مشروع ترعة السلام التى تحمل مياه النيل الى سيناء . ويعود الرئيس الى القاهرة مساء الجمعة .



نحن لانستفد من حملتنا اليوم حرب خامسة أى تغيير داخلى فى اطار الوحدة الوطنية

اعلن الرئيس السادات بشريحات عقب عن تصوره الكامل للاحداث بالنسبة لازمة الشرق الاوسط والتغييرات المؤمنة فى مصر .

التغييرات الداخلية :

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

فى الازمة :

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

التغييرات المكلفة بها الوزارة الجديدة تشكيل الوزارى ينتهى قبل نهاية الشهر الحالى

تحرير الجنيه المصرى دخولا وخروجا قبل عام ١٩٧٥ البنوك المشاركة تطرح أسهمها للقطاع الخاص بعد عام

مصر تحصل على مدفاع يتفصها من سلاح بين مصر والمقاومة حالة استراتيجية

السادات يجتمع برجال البنوك وأساتذة الجامعات قبل نهاية الشهر الحالى

يوم بلا مفاجآت فى بداية الدورى

سالم ربيع : جيش مصر قدرع الواقية للعرب

شركة سيد الصناعات المصرية
الصناعات
أحد مشروعات الشركة القابضة للصناعات الهندسية
المتاجر الشعبية
يسعد أسرة الكرنك وزير التموين والتجارة الداخلية فتح ساعة الواحدة بعد ظهر اليوم أمام فروع المتاجر الشعبية بمدينة طنطا
وقد أنشئت لتوزيع التموين بالتجزئة بأسعار السوبر ماركت على المواطنين
السيد نائب المحروسة

تاجر
لجميع المحلات الكبرى
أصواف وجرسيه
صنعها
لرشتار ٧٤، ٧٥
• جرسيه وبلوفر
• أوفرهات
• واشاجيلة
إنتاج
شركة أغنام الأصواف للتجهيزات الحازة
سلفا

الصفحة الأولى من الأهرام

أيام الدكتور محمد عبد القادر حاتم وأحمد بهاء الدين

المصرى

مؤتمر عسكرى فى فايد بحضرة السفير البريطانى

قلق قوات الاحتلال وخوفها من غضب الشعب

لأمل فى تعاون العمال المصريين - استيراد عمال من قبرص ومالطه

حرمان العائلات الانجليزية من الخمور

مظاهرات صاخبة فى بنها واعتقال الرئيسين فى أم دربان

ضربة خطة

راديو «فايد»

يدعو الى قتل

ناباسى فاروق

«المصرى» وصفحته الأولى التى امتلأت بالصور وكانت مرحلة هامة فى الإخراج الصحفى

المصري
AL-MISRI

قضية الذخيرة والأسلحة الفاسدة أمام قاضي الإحالة

الكبير المجهول الذي قدم شركة الأسلحة بأنه سيحاول لها المتاعب

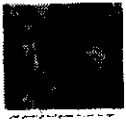
الدفاع عن عبد الغفار عثمان يقول إنه حرب القنابل كما يجرحها فؤاد سادق باشا

احترق الكشك الخشبي

فرقعت القاهرة بأعظم انفجار

قتل أكثر من عشرة أشخاص وسبعة آخرين

لبراءة اللواء أمين عثمان



جمال عبد الناصر رئيس الوزارة الجديدة
اعتفاظ محمد نجيب برياسة الجمهورية ومجلس الثورة
٦ وزراء جدد - ٣ نواب وزراء - قبول استقالة سليمان حافظ
أزمة وزارة فى باكستان
الطبيعة تثور فجأة فى أوربا
عواصف ثلجية وبراكين تفزع امرأة من شرفة منزلها
عمر أفندى

نماذج من إخراج الصفحة الأولى من الأهرام فى السنوات «١٩٥٤ - ١٩٥٦ - ١٩٦٠»
أيام أحمد الصاوى محمد وعزيز ميرزا ثم محمد حسنين هيكل

١٤ ١٥

الرئيس يحذف من قانون العقوبات المواد التي تحمي رئيس الدولة من النقد

قانون الصحافة في مجلس الوزراء اليوم

الافراج عن آخر معتقل يوم ١٧ يونيو

المعتقلون الباقون حتى الآن ٢٠٠ وكان عددهم ٢٩٤٣

قانون الصحافة الجديد بمجلس الوزراء اليوم

مظاهر السفر للاصطياف بالمذاعم

توقع استقالة الوزارة الاردنية

بنك القاهرة

مصر الجديدة

أجهزة تكييف الهواء

Room

كوة محمودة جنا

محمد حوري

١٩٦٠ - سنة جديدة وحاسمة

العام الجديد نقطة فاصلة فى تاريخ الجمهورية العربية المتحدة

الانجازات التى تسعى فرنسا قدما من سنوات ومعناها الحقيقى

الخطوات السياسية والاجتماعية التى ستتبعها الجمهورية العربية خلال تشهر المقبلة

روسيا تبعث رجلا الى القمر فى موعد اجتماع مؤتمر الاقطاب

١٦ صفحة ٥ مليمات

روز اليوسف اليومية

مسألة العمال

قضيتا السياسة

يوم أغر للدولة الى رئيس الجليل

حفاوة على طول الطريق

خطاب فياض لدولته في اليابان

بقلم الأستاذ محمود عزمي

عباس محمود العقاد

«الصفحة الأولى من روز اليوسف وهي يومية وبالصدفة «العدد الثانى»

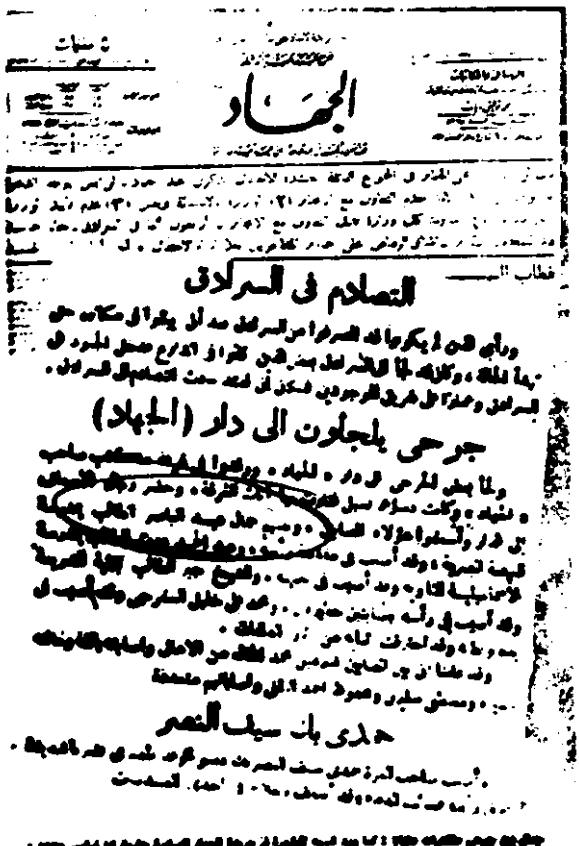
ورئيس التحرير محمود عزمى وفى وسط الصفحة مقال إخبارى كتبه عباس محمود العقاد

الصفحة الأولى «للجهاد»

وهى بالصدفة تتحدث عن ذكرى عيد الجهاد وكفاح الطلبة ومن بينهم
الطالب جمال عبد الناصر

ولقد عاتب توفيق دياب صاحب الجهاد أحمد قاسم جودة المحرر بالجهاد لأنه كتب أن دماء الجرحى من الشباب (لوثت) أثاث الغرفة وكان المفروض أن يكتب أنها (خضبت) أثاث الغرفة ، فدماء الوطنيين لا (تلوث) الأرض بل (تخضبها) كالحنّاء .

[وقد ذكر ذلك لى الزميل سامى دياب]

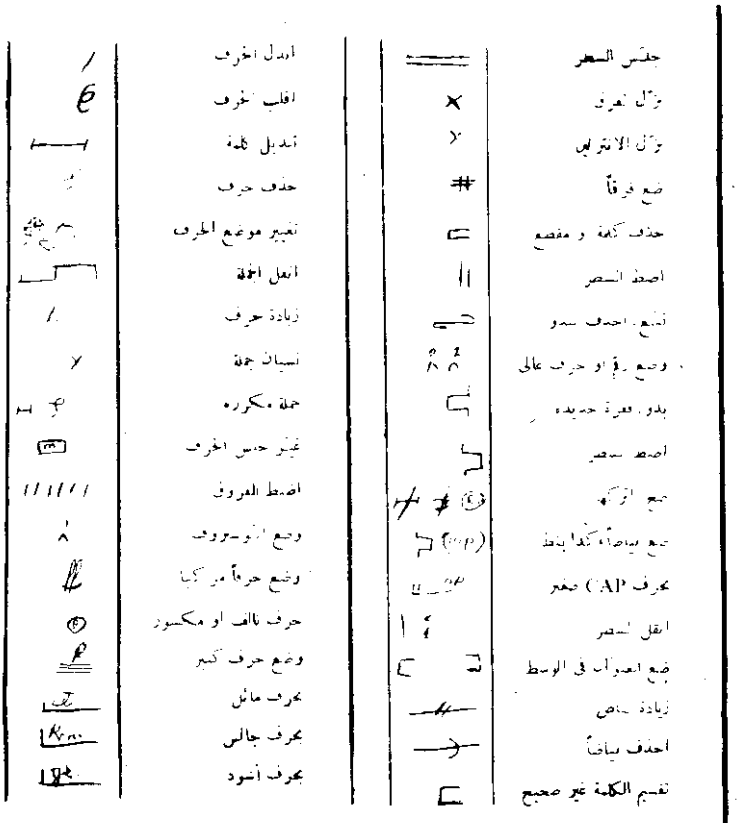


الجهاد

التصادم في السرلاق

جرحى يلجأون الى دار (الجهاد)

حذري يا سيف النصر



«نموذج لعلامات التصحيح الدولية»
التي يستعملها المحرر وسكرتير التحرير والمصحح

دار المعارف

تقدم

لسان العرب

معجم جمع فأوعى ، فهو يغنى عن المعاجم جميعها ، ولا تغنى عنه المعاجم الأخرى مجتمعة .

وهذه الطبعة الجديدة قد رتبت على ترتيب الحروف الهجائية ، وضبطت ضبطاً كاملاً ، ونقيت من أخطاء الطبعات السابقة ، واستكمل كثير من نقصها .

احرص على اقتناء هذا المعجم النفيس الذى يصدر تباعاً فى أول الشهر وفى منتصفه .

- تصدر تباعاً فى أجزاء كل ١٥ يوماً
- كل جزء فى ٩٦ صفحة مغلفة بالبلاستيك
- سعر الجزء ٤٠ قرشاً

رقم الإيداع	١٩٨٠/٣٥١٣
الترقيم الدولي	ISBN ٩٧٧-٧٣٣٠-٩٤-٤

١/٨٠/٦٤

طبع بمطابع دار المعارف (ج. م. ع.)

٤٠٥١٠٣/٠١

دعوة فريق فلسطين للدورة الأوليمبية فى

هل نهى اللواء سعد مأمون
الحاج عبد العزيز المنزلاوى الذى
وبعد ٢٠ سنة من تدريس زرع
مصر بلده وموطنه عملا بالشعار الذ

حرب خامسة ساحنة

العجيبة فى هذا المقام ما أعلنه
يوم الاثنين الماضى . . فقد طل
زعيم الحقوق المدنية جيمس جاكسون أن يمهد للقائه بالر
كارتر للعمل مع إسرائيل لحل قضية فلسطين . . كما أعلن
كاسترو فى ذات اليوم توسله للقاء الرئيس كارتر فى واش
لبحث أزمة اللواء العسكرى المقاتل السوفيتى فى كو

■ وفى هذا النطاق كان حديث الملك حس
التليفزيون الأمريكى فى ذات اليوم . . ف
الحزن لعدم لقائه بالرئيس كارتر . . وأ
يتعاقد على أسلحة سوفيتية وأنه لا يز
البترول واستخدامه كسلاح سياسى . . كم
فاوض والسلام مع إسرائيل ! ! وكذ

الحرب الأولى كنتيجة مباشرة لزيا
ارتباط الجنيه المصرى بالاسترلينى
أية كميات متزايدة منها

ى النتائج التى عرفها
صدرة على كمية السلع والخدمات
ما يسمى اقتصاديا بالتضخم . . .